

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ -CUNBAV-
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
-EPS-**

INFORME DE GRADUACIÓN

**“UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, CONSTRUCTORA DE INGENIEROS
ASOCIADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN -IACO-, SALAMÁ, BAJA
VERAPAZ”**

**MUNICIPIO DE SALAMÁ
DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ**

LUIS FERNANDO TORRES GÁLVEZ

Administración de Empresas

MUNICIPIO DE SALAMÁ
DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ

“UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, CONSTRUCTORA DE INGENIEROS
ASOCIADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN -IACO-, SALAMÁ, BAJA VERAPAZ”

LUIS FERNANDO TORRES GÁLVEZ

TEMA GENERAL

“DIAGNOSTICO ADMINISTRATIVO, CONSTRUCTORA DE INGENIEROS
ASOCIADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN -IACO-, SALAMÁ, BAJA VERAPAZ”

MUNICIPIO DE SALAMÁ
DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ

TEMA INDIVIDUAL

“UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, CONSTRUCTORA DE INGENIEROS
ASOCIADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN -IACO-, SALAMÁ, BAJA VERAPAZ”

2018

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO
CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ -CUNBAV-
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

SALAMÁ, BAJA VERAPAZ

Impreso en Guatemala, C.A.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ -CUNBAV-

“UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, CONSTRUCTORA DE INGENIEROS
ASOCIADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN -IACO-, SALAMÁ BAJA VERAPAZ”

MUNICIPIO DE SALAMÁ
DEPARTAMENTO DE BAJA VERAPAZ

INFORME DE GRADUACIÓN

Presentado al Consejo Directivo

Centro Universitario de Baja Verapaz -CUNBAV-

Por

LUIS FERNANDO TORRES GÁLVEZ

previo a conferírsele el título

de

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

en el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, noviembre 2018

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR

MSc. Murphy Olympo Paiz Recinos

CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ

PRESIDENTE Y DIRECTOR:	Lic. Julio Amilcar Ismalej Argueta
SECRETARIO Y REPRESENTANTE DOCENTE:	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
REPRESENTANTE DE PROFESIONALES:	Arq. Teófanés de Jesús Perea Alvarado
REPRESENTANTE DOCENTE:	Dr. Miguel Ángel Chacón Veliz
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:	Sr. Carlos Enrique Gómez Donis Sr. Erwin Esteban Molina Díaz

COORDINADOR ACADÉMICO

Ing. Elmer Ronaldo Juárez Chavarría

COORDINADOR DE LA CARRERA

Lic. Benjamín Ascencio Veliz

COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

COORDINADORA:	Licda. Gabriela Dolores Jerónimo Bautista
VOCAL I:	Lic. Maynor Rolando Santiago Ramirez
VOCAL II:	Lic. Juan Alberto Calán Vásquez
VOCAL III:	Licda. Brisseida Mariela Leonardo Vásquez
VOCAL IV:	Lic. Walter Oswaldo Rivera Teni

DOCENTE REVISOR Y ASESOR:

Lic. Benjamín Ascencio Veliz

HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el trabajo de graduación titulado: Unidad de Recursos Humanos, Constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO-, Salamá, Baja Verapaz, como requisito previo a optar el título de Administrador de Empresas en el grado Académico de Licenciado.

F. 
Luis Fernando Torres Gálvez
2438 22022 0101

ACTO QUE DEDICO

A DIOS: Fuente inagotable que llenó de luz mi camino y me brindó las fuerzas y la capacidad intelectual, para alcanzar el éxito.

A MIS PADRES: Celestino Torres y Leonza Gálvez, por sus múltiples esfuerzos y sacrificios realizados día y noche, para brindarme lo mejor y enseñarme los valores de la vida.

A MI ESPOSA: Marlyn Viviana Cornelio, por su comprensión y apoyo recibido en todo momento, que me inspiraron para alcanzar mis sueños y anhelos en la vida.

A MIS HIJOS: Antonio Torres y Daniel Torres, por ser mis dos grandes amores convirtiéndose en mi mayor motivación durante el tiempo que abarco todas mis etapas.

A MIS HERMANOS: Sandra Torres, Aura Torres y Hugo Torres, por el apoyo incondicional que en todo momento me brindaron durante toda mi carrera.

A MIS SOBRINOS: Melissa, Alessandro, David, Celeste, Dulce, Hugo, Andy y Emely, que sirva de ejemplo para su camino y sea de motivación para alcanzar las metas que se tracen en la vida.

A MIS COMPAÑEROS: Por esos momentos inolvidables que compartimos juntos a lo largo de la vida estudiantil, en especial a: Hugo Torres, José Colocho, Noé Acetún y Pablo Alvarado.

A LA EMPRESA: Por el apoyo que me brindaron durante el tiempo que realicé el Diagnóstico administrativo.

A MIS LICENCIADOS: Por mi formación académica, por su valiosa amistad y su apoyo incondicional.

AL CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ: Casa de estudios que me albergo para hacer de mí un profesional digno.

ÍNDICE GENERAL

No.	Título	Pág.
	INTRODUCCIÓN	i
	CAPÍTULO I	
	CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DE LA POBLACIÓN	
1.1	MARCO GENERAL	1
1.1.1	Contexto Nacional	1
1.1.2	Contexto Departamental	3
1.1.3	Antecedentes históricos del Municipio	4
1.1.4	Localización y extensión	5
1.1.5	Clima	5
1.1.6	Orografía	6
1.1.7	Aspectos culturales y deportivos	6
1.2	DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA	7
1.2.1	División política	7
1.2.2	División Administrativa	10
1.3	RECURSOS NATURALES	11
1.3.1	Agua	11
1.3.2	Bosques	12
1.3.3	Suelos	12
1.3.3.1	Tipos de suelo	12
1.3.3.2	Usos del suelo	13
1.3.4	Fauna	13
1.3.5	Flora	14
1.4	POBLACIÓN	15
1.4.1	Total, número de hogares y tasas de crecimiento	16
1.4.2	Por género, edad, pertenencia étnica y área geográfica	16
1.4.2.1	Población por género	16
1.4.2.2	Población por área geográfica	17
1.4.2.3	Población por pertenencia étnica	18
1.4.2.4	Población por edad	19
1.4.3	Densidad poblacional	19
1.4.4	Población económicamente activa	20
1.4.4.1	Género	21
1.4.4.2	Área geográfica	22
1.4.4.3	Población económicamente activa por actividad productiva	22
1.4.5	Migración	24
1.4.5.1	Inmigración	24

1.4.5.2	Emigración	25
1.4.6	Vivienda	25
1.4.7	Ocupación y salarios	26
1.4.8	Niveles de ingreso	28
1.4.9	Pobreza	29
1.4.9.1	Pobreza extrema	29
1.4.9.2	Pobreza no extrema	29
1.4.10	Desnutrición	29
1.4.11	Empleo	30
1.4.12	Subempleo	30
1.4.13	Desempleo	31
1.5	ESTRUCTURA AGRARIA	31
1.5.1	Tenencia de la tierra	31
1.5.2	Uso actual y potencial de la tierra	32
1.5.3	Concentración de la tierra	33
1.6	SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA	34
1.6.1	Educación	35
1.6.2	Salud	35
1.6.3	Agua	36
1.6.4	Energía eléctrica	38
1.6.5	Drenajes	38
1.6.6	Sistemas de tratamientos de aguas servidas	38
1.6.7	Sistema de recolección de basura	39
1.6.8	Letrinización	39
1.6.9	Cementerio	39
1.7	INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA	40
1.7.1	Unidades de mini-riegos	40
1.7.2	Centros de acopio	40
1.7.3	Mercados	40
1.7.4	Vías de acceso	41
1.7.5	Puentes	41
1.7.6	Energía eléctrica comercial e industrial	42
1.7.7	Telecomunicaciones	42
1.7.8	Transportes	42
1.8	ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	43
1.8.1	Organizaciones sociales	43
1.9	ENTIDADES DE APOYO	43
1.9.1	Instituciones estatales	44
1.9.2	Instituciones municipales	44
1.9.3	Organizaciones no gubernamentales	44
1.9.4	Organizaciones privadas	45

1.9.5	Instituciones internacionales	45
1.10	REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA	45
1.11	ANÁLISIS DE RIESGOS	46
1.11.1	Naturales	46
1.11.2	Sociales	47
1.12	FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO	47
1.12.1	Flujo comercial	47
1.12.2	Flujo financiero	50
1.13	RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL MUNICIPIO	50
1.13.1	Agrícola	50
1.13.2	Pecuaria	51
1.13.3	Artesanal	51
1.13.4	Comercio y servicios	51

CAPÍTULO II REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

2.1	ADMINISTRACIÓN	53
2.1.1	Planeación	53
2.1.1.1	Visión	53
2.1.1.2	Misión	54
2.1.1.3	Objetivo	54
2.1.1.4	Estrategia	54
2.1.1.5	Presupuesto	55
2.1.2	Organización	55
2.1.2.1	Cambios organizacionales	55
2.1.2.2	Estructura organizacional	55
2.1.2.3	Cultura organizacional	56
2.1.3	Integración	56
2.1.3.1	Selección de recursos humanos	56
2.1.3.2	Evaluación de desempeño	57
2.1.3.3	Desarrollo Profesional	57
2.1.4	Dirección	57
2.1.4.1	Comunicación	57
2.1.4.2	Autoridad	58
2.1.4.3	Liderazgo	58
2.1.4.4	Toma de decisiones	58
2.1.4.5	Conflicto	59
2.1.4.6	Motivación	59
2.1.5	Control	59
2.1.5.1	Tipos de control	59
a.	Anticipado	60

b.	Concurrente	60
c.	Retroalimentación	60
2.2	MERCADOTECNIA	60
2.2.1	Planeación	60
2.2.1.1	Programas	61
2.2.2	Segmentación de mercado	61
2.2.3	Investigación de mercados	61
2.2.4	Mezcla de mercado	61
2.2.4.1	Producto	62
2.2.4.2	Precio	62
2.2.4.3	Plaza	62
2.2.4.4	Promoción	62
2.3	FINANZAS	63
2.3.1	Costos	63
2.3.2	Contabilidad	63
2.3.2.1	Estados financieros	64
2.3.2.2	Indicadores financieros	64
2.3.3	Impuestos	64
2.3.3.1	Obligaciones fiscales	64
2.3.4	Financiamiento	65

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE INTERVENCIÓN

3.1	ANTECEDENTES	66
3.2	MARCO LEGAL	67
3.2.1	Tipo de sociedad	67
3.2.2	Entes de supervisión	68
3.2.3	Ley reguladora	68
3.3	DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN	69
3.3.1	Visión	69
3.3.2	Misión	70
3.3.3	Principios y valores	70
3.4	ÁREA ADMINISTRATIVA	71
3.4.1	Planeación	72
3.4.1.1	Objetivos	72
3.4.1.2	Metas	72
3.4.1.3	Estrategias	72
3.4.1.4	Lineamientos estratégicos	72
3.4.1.5	Políticas	73
3.4.1.6	Programas	73
3.4.2	Organización	73

3.4.2.1 Estructura formativa y normativa	73
3.4.2.2 Organigrama	73
3.4.2.3 Vías de comunicación	73
3.4.2.4 Formas de coordinación	74
3.4.3 Integración	74
3.4.3.1 Selección de recursos humanos	74
3.4.3.2 Evaluación de desempeño	74
3.4.3.3 Desarrollo profesional	74
3.4.4 Dirección	75
3.4.4.1 Liderazgo	75
3.4.4.2 Motivación	75
3.4.4.3 Formación Empresarial	76
3.4.4.4 Toma de decisiones	76
3.4.5 Control	77
3.4.5.1 Tipos de control	77
3.4.5.2 Supervisión	78
3.5 ÁREA DE MERCADOTECNIA	78
3.5.1 Planeación	78
3.5.1.1 Objetivos	78
3.5.1.2 Estrategias	79
3.5.1.3 Programas	79
3.5.2 Segmentación de mercado	79
3.5.3 Investigación de mercado	79
3.5.4 Mezcla de mercado	79
3.5.4.1 Producto	79
3.5.4.2 Precio	80
3.5.4.3 Plaza	80
3.5.4.4 Promoción	80
3.6 ÁREA DE FINANZAS	80
3.6.1 Impuestos	81
3.6.1.1 Régimen de inscripción	81
3.6.1.2 Obligaciones fiscales	81
3.6.2 Costos	82
3.6.2.1 Clasificación	82
3.6.2.2 Ingresos	82
3.6.3 Contabilidad	82
3.6.3.1 Estados financieros	83
3.6.3.2 Indicadores financieros	83
3.6.3.3 Sistemas de contabilidad	83
3.6.4 Financiamiento	83
3.6.4.1 Interno	83

3.6.4.2	Externo	83
3.7	IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PROBLEMAS	84
3.7.1	Área administrativa	85
3.7.2	Área de Mercadotecnia	85
3.7.3	Área de Finanzas	86
3.8	Priorización de problemas	86

CAPÍTULO IV PROPUESTA

4.1	NOMBRE DE LA PROPUESTA	87
4.2	IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA	87
4.2.1	Hallazgos	88
4.2.2	Herramienta de diagnóstico	88
4.3	JUSTIFICACIÓN	88
4.4	OBJETIVOS DE LA PROPUESTA	89
4.5	DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	90
4.6	METODOLOGÍA DE LA IMPLEMENTACIÓN	90
4.6.1	Fases	90
4.7	CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN	91
4.8	RESULTADOS ESPERADOS	92
4.9	BENEFICIARIOS	93
4.10	RECURSOS	93
4.10.1	Recursos Humanos	93
4.10.2	Recursos Materiales	93
4.11	PRESUPUESTO	94
4.12	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	94
	CONCLUSIONES	95
	RECOMENDACIONES	96
	BIBLIOGRAFÍA	97
	ANEXOS	101
	ANEXO I CUESTIONARIO	102
	ANEXO II DIVISIÓN POLÍTICA DE SALAMÁ, BAJA VERAPAZ	105
	ANEXO III UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, CONSTRUCTORA DE INGENIEROS ASOCIADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN -IACO-, SALAMÁ, BAJA VERAPAZ	108

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Pág.
1	Salamá, Baja Verapaz, Población Total, Años 1994 y 2002	15
2	Salamá, Baja Verapaz, Población, Números de Hogares y Tasas de Crecimiento, Años 1994 y 2002	16
3	Salamá, Baja Verapaz, Población por Género, Años 1994 y 2002	17
4	Salamá, Baja Verapaz, Población por Área Geográfica, Años 1994 y 2002	17
5	Salamá, Baja Verapaz, Población por Pertenencia Étnica, Año 2002	18
6	Salamá, Baja Verapaz, Población por Edad, Años 1994 y 2002	19
7	Salamá, Baja Verapaz, Densidad Poblacional, Años 1994 y 2002	20
8	Salamá, Baja Verapaz, Población Económicamente Activa (Población de 7 años y más), Años 1994 y 2002	20
9	Salamá, Baja Verapaz, Población Económicamente Activa por Género, Año 2002	21
10	Salamá, Baja Verapaz, Población Económicamente Activa por Área Geográfica, Año 2002	22
11	Salamá, Baja Verapaz, Población Económicamente Activa por Actividad Productiva, Año 2002	23
12	Salamá, Baja Verapaz, Inmigración, Año 2002	24
13	Salamá, Baja Verapaz, Emigración, Año 2002	25
14	Salamá, Baja Verapaz, Tipos de Vivienda, Años 1994 y 2002	26
15	Salamá, Baja Verapaz, Población por Ocupación, Año 2002	27
16	Salamá, Baja Verapaz, Rango de Ingreso Mensual Familiar, Año 2007	28
17	Salamá, Baja Verapaz, Formas de Tenencia de la Tierra, Año 2003	32
18	Salamá, Baja Verapaz, Uso de la Tierra, Año 2003	33
19	Salamá, Baja Verapaz, Concentración de la Tierra, Año 2003	34
20	Salamá, Baja Verapaz, Hogares por Tipo de Servicio de Agua, Año 2002	36
21	Salamá, Baja Verapaz, Cronograma de Implementación Constructora - IACO-, Año 2017	92
22	Salamá, Baja Verapaz, Presupuesto Constructora -IACO-, Año 2017	94

ÍNDICE DE TABLAS

No.	Título	Pág.
1	Salamá, Baja Verapaz, Análisis FODA, Constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción, Año 2015	84

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Título	Pág.
1	Salamá, Baja Verapaz, Flujo Comercial de Importaciones, Año 2007	48
2	Salamá, Baja Verapaz, Flujo Comercial de Exportaciones, Año 2007	49

ÍNDICE DE MAPAS

No.	Título	Pág.
1	Salamá, Baja Verapaz, División Política, Año 2015	8
2	Salamá, Baja Verapaz, Localización de la Constructora, Año 2015	67

INTRODUCCIÓN

La Universidad de San Carlos de Guatemala a través del Centro Universitario de Baja Verapaz, brindó el apoyo en la inducción y supervisión sobre el trabajo de campo en donde se aplicaron los conocimientos, competencias, e instrumentos a lo largo de la carrera del estudiante para la elaboración del diagnóstico empresarial y presentar las propuestas de solución a la problemática que permitan promover la correcta administración de los procesos y recursos basados en la aplicación de controles que perfeccionen la efectividad de la empresa. Para alcanzar este objetivo fue realizado el informe final del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- en la Constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO-, Salamá, departamento de Baja Verapaz, como parte de la evaluación, final.

La investigación permite establecer la situación actual y real de la empresa de una manera general, enfocada al área de recursos humanos para establecer la propuesta que ayude a mejorar los procesos administrativos, dentro de la constructora. El objetivo de la investigación es obtener información aplicando las diferentes herramientas como la entrevista, encuesta, observación y FODA, donde se analizó la situación administrativa de la empresa.

En el capítulo I, se describe las características socioeconómicas de la población de Salamá, del departamento de Baja Verapaz como antecedentes históricos, división política administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos y su infraestructura, infraestructura productiva, organización social y productiva, entidades de apoyo, requerimientos de inversión social y productiva, análisis de riesgos, flujo comercial y financiero, resumen de actividades productivas del municipio.

El capítulo II, detalla la revisión bibliográfica, conteniendo conceptos generales y específicos sobre administración, procesos administrativos, procesos de mercadotecnia, administración financiera y gerencia que se aplican a la misma.

Capítulo III, describe las generalidades de la unidad de intervención como los antecedentes, marco legal, descripción de la institución, productos y servicios, área administrativa, área de mercadotecnia, área de finanzas, identificación y descripción de problemas y la priorización de problemas. Al finalizar este capítulo se desglosa el FODA que se realizó durante el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado -EPS- elaborado en la empresa con su respectiva priorización de problemas que se identificaron de acuerdo a los resultados obtenidos, analizando cada una de las necesidades que se reflejó durante el proceso de la investigación.

En el capítulo IV, se detalla la propuesta a presentar con el propósito de perfeccionar el proceso administrativo de la empresa en el área de recursos humanos, identificando el problema, justificación de la propuesta, objetivos de la propuesta, descripción de la propuesta, metodología de la implementación, cronograma, resultados esperados, beneficiarios, recursos humanos y materiales, presupuesto de la propuesta y fuente de financiamiento. Al final de este capítulo se describen las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos del documento como cuestionarios, glosario.

CAPÍTULO I

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DE LA POBLACIÓN

El presente capítulo analiza los aspectos socioeconómicos del municipio de Salamá del departamento de Baja Verapaz. El estudio incluye características generales, conformación de la división político-administrativa, recursos naturales, población, estructura agraria, servicios básicos y su infraestructura, infraestructura productiva, organización social y productiva, entidades de apoyo, requerimientos de inversión social y productiva, análisis de riesgos, flujo comercial y financiero y resumen de actividades productivas del municipio.

1.1 MARCO GENERAL

Presenta los aspectos del área geográfica investigada, entre ellos se analiza el contexto nacional y departamental, así como los antecedentes históricos, localización geográfica, extensión territorial, clima, orografía, aspectos culturales y deportivos.

1.1.1 Contexto Nacional

Guatemala es un país de América Central con una extensión aproximada de 108,889 kilómetros cuadrados entre los paralelos de 13° 44' a 18° 30' al norte y meridianos 87° 24' a 92° 14' al este de Greenwich y se encuentra localizada en la parte noreste del istmo de Centro América.

Está conformado por 22 departamentos y 341 municipios y con base en datos del censo XI de población y VI de habitación realizado por el Instituto Nacional de Estadística -INE- en el año 2002, la población ascendía a 11,237,196, con una densidad poblacional de 103 habitantes por kilómetro cuadrado.

La República de Guatemala Colinda con México al norte y al oeste; con Belice, Océano Atlántico, Honduras y El Salvador al este y con el Océano Pacífico al sur. Su clima es variado presentando dos estaciones al año, la época lluviosa conocida como invierno y la seca como verano. Sus principales actividades económicas son los cultivos agrícolas y la ganadería y además la diversidad de artesanías como los tejidos, la cerámica, piezas de barro y cerería que se producen, entre los que se exportan se encuentran los siguientes: café, caña de azúcar, banano y cada vez más la palma africana y cultivos que están destinados a la producción de agro combustibles.

Guatemala es un país predominantemente rural, de población joven y con altos porcentajes de pobreza e inciden sobre la población maya, la falta de condiciones adecuadas para la construcción de viviendas esto hace que muchos se ubiquen en áreas de alto riesgo y en terrenos quebrados sin tomar las medidas necesarias para evitar desastres.

La sociedad guatemalteca es reconocida por la rica y diversa cultura de sus cuatro grupos étnicos: Maya, Xinca, Garífuna y Ladinos. A nivel mundial es uno de los países con mayor población indígena, según dato proporcionado por la Comisión Económica para América Latina y el Caribe -CEPAL-.

La situación socio-política económica del país evidencia que en la actualidad es imposible abordar cualquier medio sobre el contexto y la coyuntura política sin poder tomar en cuenta la historia de Guatemala.

La coyuntura política reciente en el año 2015 ha estado marcada en Guatemala por una crisis política e institucional que se desató a raíz de un proceso penal impulsado por la Comisión Internacional Contra la Impunidad (CICIG) y el Ministerio Público (MP) en contra de una red de actores estatales y no estatales

de la alta sociedad presuntamente implicados en actos de corrupción y evasión fiscal al Estado guatemalteco. Debido a la investigación realizada por dichas entidades y aunado a ello una magna movilización social exigiendo la renuncia de los responsables políticos y la depuración de los tres poderes del estado guatemalteco como resultado de ello fue que varios representantes de alto rango del Gobierno renunciaron de sus cargos, entre los que más destacan están: la ex vicepresidenta de la República Roxana Elías Baldetti y el entonces presidente de la república Otto Fernando Pérez Molina ambos ligados a proceso por los delitos de asociación ilícita, cohecho pasivo, caso especial de defraudación aduanera y cooptación del estado, actualmente se encuentran en prisión preventiva.

1.1.2 Contexto Departamental

El documento “La Pequeña Monografía de Baja Verapaz” establece que el departamento se localiza en la región norte de la república guatemalteca y sus colindancias son las siguientes: al norte con el departamento de Alta Verapaz, al este con los departamentos de El Progreso y Zacapa, al sur con el departamento de Guatemala y Chimaltenango y al oeste con el departamento de El Quiché. La cabecera del departamento de Baja Verapaz es la ciudad de Salamá, se encuentra situada a 150 kilómetros de la capital guatemalteca y se ubica en la latitud 15° 06’ 12” norte y longitud 90° 16’ 00” oeste con una extensión territorial de 3,124 kilómetros cuadrados.

Baja Verapaz es un departamento montañoso y le atraviesa de este a oeste la Sierra de Chuacús, que forman los valles de Salamá, San Miguel Chicaj, Rabinal y Cubulco. También se ubica la Sierra de las Minas que pasa por los municipios de San Jerónimo y Purulhá.

La altitud media está comprendida entre los 940.48 y 1,570 metros sobre el nivel del mar, con temperatura media de 23°C y la parte montañosa se encuentra a 1,000 metros sobre el nivel del mar, prevaleciendo el clima fresco y húmedo que puede pasar de templado a frío.

Con base en datos del censo XI de población y VI de habitación realizado por el Instituto Nacional de Estadística -INE- en el año 2002, en el departamento de Baja Verapaz predominan cuatro idiomas: el español que se habla principalmente en los municipios de Salamá, San Jerónimo, Santa Cruz El Chol y Granados, El indígena Achí se habla en los municipios de Rabinal, San Miguel Chicaj y Cubulco mientras que en Purulhá se habla el Pocomchí y Keq'chi. Por el tipo de clima, suelo y topografía el departamento pertenece al corredor seco del país, lo que actualmente perjudica a los pobladores que se dedican a la explotación de la gran variedad de cultivos permanentes y temporales, entre los cuales están los siguientes: tomate, maíz, frijol, entre otros.

1.1.3 Antecedentes históricos del municipio

El documento “Tradiciones de Guatemala Revista No. 84/2016” establece que “El nombre Salamá proviene del vocablo Tz'alam'ha, que significa Río de Tablas o Tablas sobre el agua. El nombre es de origen Mexicano y se deriva de Salam que quiere decir tapesco para colocar el matate y ha que significa agua”.¹

Según el autor Solórzano Vega indica que “el pueblo de Salamá fue fundado por los frailes dominicos después de la pacificación del territorio, posterior a 1550, se cree que en 1552 se inició la cristianización de los aborígenes y se empezaron los trabajos para la construcción de la iglesia, la cual fue dedica a San Mateo, quien fue constituido como patrono del pueblo. El primer fraile designado de San Mateo

¹ Solórzano Vega, A. I. 2016. *Tradiciones de Guatemala Revista No. 84*. Guatemala. CEFOL/USAC. p. 8.

Salamá fue Pedro de Angulo, nombrado Obispo en 1560. La fundación del pueblo de Salamá pudo haber sido después de 1546, pero a partir de mediados del siglo XVI que el sistema colonial se inició formalmente”.²

Es importante resaltar que la ciudad de Salamá, se encuentra en el valle del río que lleva el mismo nombre, en donde según se cree los primeros habitantes utilizaban tablas como canoas para transportarse, pues los municipios de Salamá y San Jerónimo se encontraban en una laguna.

1.1.4 Localización y extensión

El autor (Conde Prera, 1989) indica que el municipio de Salamá está situado a 15°, 06', y 12" latitud norte y 90°, 16' y 00' latitud oeste. Cuenta con una extensión territorial de setecientos setenta y seis kilómetros cuadrados (776 km²), se localiza a una altura de novecientos cuarenta punto cuarenta y ocho metros (940.48) sobre el nivel del mar y se encuentra a una distancia de ciento cincuenta kilómetros (150 km) de la ciudad capital de Guatemala.

1.1.5 Clima

El municipio cuenta con un clima de templado a frío, con una temperatura máxima de 27.3°C y una mínima de 17.7°C. Se encuentran dos estaciones: estación seca (noviembre a mayo) en donde el clima es paradisíaco dominado por un cálido sol en el cielo con una temperatura promedio de 25°C y la estación lluviosa (junio a octubre) en donde la vegetación se ve más verde debido a la cantidad de lluvia que cae durante la época y oscila una temperatura promedio de 20°C. Los lugares cálidos se localizan en el centro y sur del municipio y los lugares templados se localizan en la parte Norte y Oriente, (Conde Prera, 1989).

² Ibid., p. 15.

1.1.6 Orografía

Salamá se caracteriza por tener tierras de naturaleza variada y de clima relativamente frío por el norte. En el lado sur y este, la vegetación ha sido menos abundante, con temperaturas más elevadas. Por lo general los terrenos son quebrados y con desnivel que van desde el 15% aproximadamente. Entre las montañas o cerros sobresalientes en el municipio se encuentran: Al sur se ubica la Sierra de Chuacús; al Noroeste Chilascó, Miranda, Niño Perdido, Quisis y San Vicente; al norte de la ciudad está el Cerro El Carmen, mientras que el famoso Cerro de La Cruz se localiza hacia el sur de la cabecera municipal, según datos recolectados de la municipalidad de Salamá, Baja Verapaz.

1.1.7 Aspectos culturales y deportivos

El municipio cuenta en el área urbana con algunas cofradías, la del Niño de la Virgen y la del Niño San José. Entre los bailes autóctonos están: Los Mazates y El Costeño. El baile de Los Mazates se puede ver en la feria municipal, cada 3 de mayo en el día de la Santa Cruz, el baile del Costeño se baila en grupo de convite, este no tiene fecha definida.

La feria titular de Salamá, Baja Verapaz se celebra en honor a San Mateo Apóstol del 17 al 21 de septiembre, al mismo tiempo se constituye la feria departamental, durante la cual se llevan a cabo actividades deportivas, desfiles alegóricos, exposiciones artesanales y ganaderas; el 21 de septiembre es el día del patrón San Mateo el cual recorre las principales calles del municipio en su tradicional procesión.

El municipio cuenta con tradiciones entre las que podemos mencionar: la conmemoración de la Semana Santa, donde se realizan diferentes procesiones. También el 1 de noviembre el día de todos los Santos y el 12 de diciembre el día de la Virgen de Guadalupe donde se acostumbra ver a los niños con vestimenta

típica. El 19 de marzo se celebra el día de San José, con la tradicional quema de toritos de juegos pirotécnicos, sin dejar de mencionar la tradicional quema del diablo el día 7 de diciembre y para finalizar las tradicionales posadas de fin de año.

Para la distracción de los habitantes del municipio se encuentran con instalaciones deportivas y recreativas siendo las siguientes: Villa Deportiva, Gimnasio Municipal Doctor Rubén Arriola Batres, Estadio Municipal Las Rosas, Casa del Deportista, Los campos del Barrio Hacienda De La Virgen, Parque Municipal Infantil, lugares donde se practican deportes como atletismo, ajedrez, voleibol, balonmano, pesas, tenis de campo, boxeo y basquetbol.

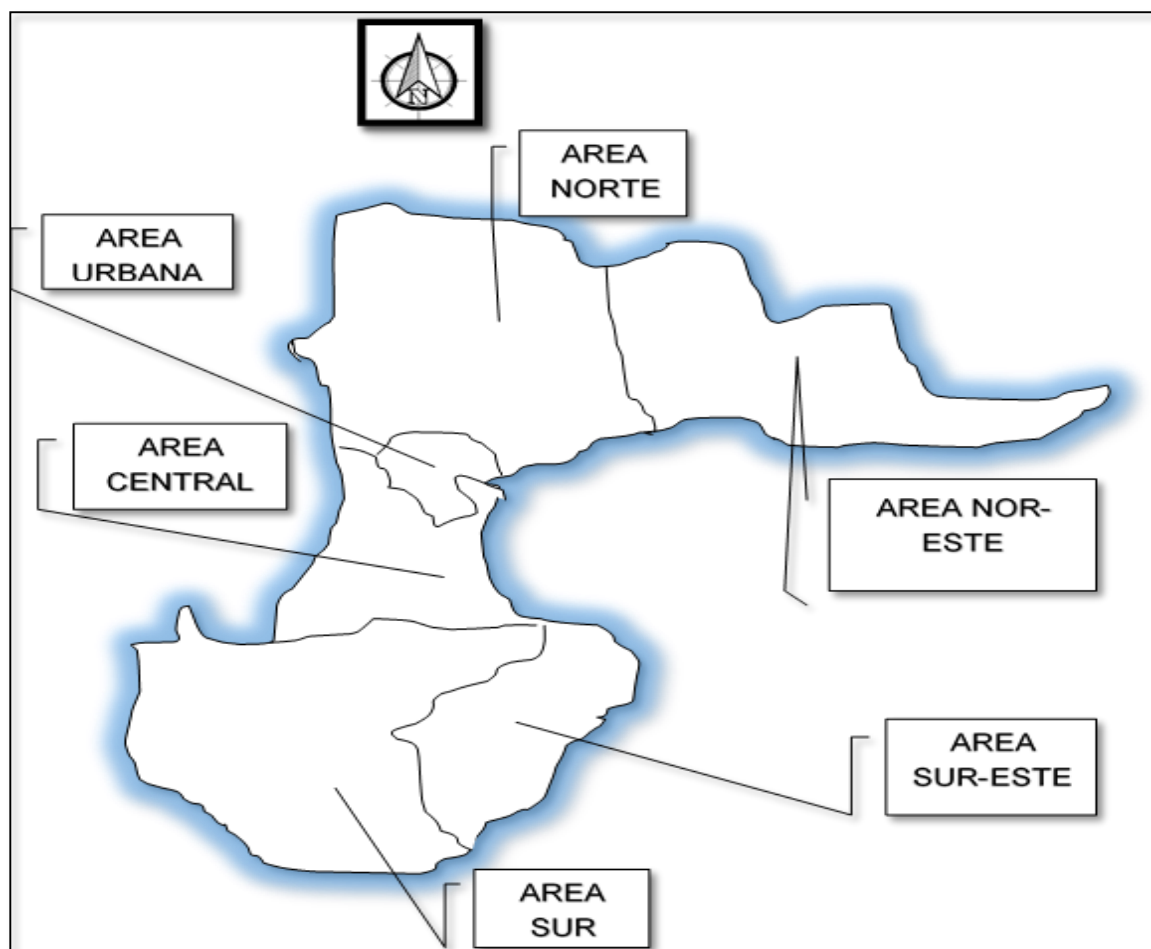
1.2 DIVISIÓN POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Salamá está dividida política y administrativamente de la manera siguiente:

1.2.1 División política

Es el fraccionamiento o delimitación de ciudades, pueblos, aldeas, caseríos, barrios, colonias que pertenecen al municipio. Es importante mencionar que el municipio de Salamá es el más grande de todo el departamento, como puede observarse en el mapa 1.

MAPA 1
SALAMA, BAJA VERAPAZ
DIVISIÓN POLÍTICA
AÑO 2015



Fuente: Investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2015, con base en datos de la municipalidad de Salamá, Baja Verapaz.

Con datos obtenidos de la municipalidad de Salamá en el año 2015, se describen los barrios, aldeas y caseríos principales que conforman el municipio e identificándose por áreas, según el mapa anterior, observar anexo II.

1.2.1.1 Barrios

El municipio cuenta con los siguientes barrios: El Centro, Hacienda la Virgen, San José, Agua Caliente, El Calvario, Alcantarilla, Las Piedrecitas, Santa Elena y La Estancia.

1.2.1.2 Aldeas

El municipio de Salamá está conformado por las siguientes aldeas: Chilascó, Niño Perdido, Unión Barrios, La Divina Providencia, San José El Espinero, San Vicente, Pacalá, La Paz 1, La Paz 2, Llano Largo, El Carmen, Cachil, San Nicolas, Las Tunas, Paso Ancho, El Tempisque, El Aguacate, Santa Bárbara, El Carnero, Nuevo San Juan, San Juan, Los Pinos, El Tunal, La Laguna, San Ignacio, Rincón Grande, Payaque, Las Anonas, Cumbre Santa Isabel, Las Trojas, Ixcayan, Las Limas, Vista Hermosa, San Antonio El Sitio, El Chagüite, Vainillas, Pozo de Agua, El Nance, Rancho Viejo, Las Vigas, El Matilisguate, Candelaria Las Palmas, San Julián Chuacus, El Rodeo, Chuacusito, Llano Grande, Las Palmas, Trapiche de Agua, Las Cureñas, Santa Inés Chivac I, Santa Inés Chivac II, Las Cuevas, Los Magueyes, Las Vegas Chivac, San Antonio Chivac, Las Victorias, Chivac, El Zapote, La Canoa, El Amate, Estancia Grande, Las Tintas, Los Paxtes, Las Cañas, Los Algodones y El Zaral.

1.2.1.3 Caseríos

El municipio de Salamá cuenta con los siguientes caseríos: Cuchilla del Nogal, Cerro Colorado, El Estoraque, Cerro el Carnero, Santa Bárbara, Los Encuentros, Buena Vista, El Chiteo, Las Sahuecitas, San Juan Bella Vista, Plan Grande, La Ceiba, La García, El Duraznito, La Montañita, Corral de Piedra, Plan del Barro, El Zarzalito, Las Veguitas, El Camote, Lagunillas, Trapichito, Pazmi, El Divisadero, Guayavitas, El Naranjito, La Vega del Sandial, Pajuil, El Camalote, Brasil, El Maneadero, El Carrizal, El Plan, El Jutillo, Los Corralitos, La Majada, Los Ángeles,

El Anono, San Jacinto, La Joya, Agua Caliente, Las Tejas, El Chagüite, San Felipe las Conchas, El Zapotillo, El Capulín, El Terrero, El Jute, El Cuje, La Lima y Chavá.

1.2.2 División Administrativa

La república de Guatemala se encuentra dividida por veintidós departamentos que estos a su vez se dividen en municipios. Por tanto, la administración y gobierno del municipio está a cargo del Alcalde y Concejo Municipal.

Según el artículo: 09 del Código Municipal, El Concejo Municipal es el órgano colegiado superior de deliberación y de decisión de los asuntos municipales cuyos miembros son solidaria y mancomunadamente responsables por la toma de decisiones y tiene su sede en la cabecera de la circunscripción municipal. El gobierno municipal corresponde al Concejo Municipal, el cual es responsable de ejercer la autonomía del municipio. Se integra con el alcalde, los síndicos y concejales, electos directamente por voto popular y secreto para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos, quienes son responsables por la toma de decisiones, teniendo su sede en la cabecera departamental. El alcalde representa a la municipalidad y al municipio siendo este representante legal, el encargado de ejecutar y dar seguimiento a las políticas planes, programas y proyectos autorizados por el Concejo Municipal.

El trabajo que se realiza por parte de la municipalidad se le une otras entidades que asisten en funciones administrativas brindando apoyo al Concejo Municipal, siendo estas el Concejo Comunitario de Desarrollo COCODE y el Concejo Municipal de Desarrollo COMUDE.

1.3 RECURSOS NATURALES

Se conoce como recursos naturales aquellos bienes de la naturaleza de manera directa, sin necesidad que intervenga el hombre, son todos aquellos elementos que se encuentran alrededor de una sociedad que cumplen funciones importante para la supervivencia de la misma, pese a la importancia de estos, en el municipio de Salamá con el tiempo han sido utilizados de manera irresponsable, como por ejemplo, la tala inmoderada de árboles por el avance de la frontera agrícola, ocasionando que el agua utilizada para consumo humano sea cada vez más escasa, perjudicando a la vez la flora y fauna del municipio.

1.3.1 Agua

El agua es el componente que aparece con mayor abundancia en la superficie de la tierra y es esencial para la vida, el desarrollo y la salud de la población, es responsabilidad del Estado que todas las personas que habitan en una comunidad cuenten con el líquido vital, el servicio de agua está a cargo en la mayoría de las ocasiones de las municipalidades, de quienes depende el abastecimiento y la satisfacción de esta necesidad latente. Según los datos de la municipalidad de Salamá, el municipio cuenta con diferentes nacimientos de agua ubicados en las distintas comunidades, de las cuales podemos mencionar las siguientes: fuente de agua Quisis, San Vicente y Nacimiento El Manguito, son las principales fuentes que abastecen a la comunidad de Llano Largo, Cachil, El Carmen y cabecera municipal; fuente El Matazano, los lugares que se benefician La Paz I, La Paz II y El Estoraque; Fuente El Apazote las comunidades que son beneficias son: Chuacús, Carrizal y El Jutillo; Fuente Chuacús, las comunidades que se benefician de ésta son: Vista Hermosa y Chagüite; Nacimiento El Aguacatillo, de este se abastecen la comunidad de Llano Grande, Los Ángeles y Las Majadas; Nacimiento La Estancia, de este nacimiento se abastecen las comunidades de Los Paxtes, La Estancia y Las Cañas; Nacimiento El Cipresal, de esta se abastece la comunidad de La Sahuesitas; Nacimiento Miranda, el líquido es aprovechado

por la comunidad de Chilascó; Nacimiento Pacalaj, siendo la dueña y beneficiada la misma comunidad.

1.3.2 Bosques

Existen bosques en casi todas las regiones del país y el municipio cuenta con bosques de pino (*Pinus*), (*Quercus ilex*) y liquidámbar (*Liquidámbar*). Entre las especies arbóreas más comunes en el hábitat del ave Quetzal (*Pharomachrus*) encontramos: liquidámbar (*Liquidámbar*), encinos (*Quercus ilex*) y pinos (*Pinus*), de varias clases, helechos arbóreos (*Pterophyta*), que la gente del lugar conocemos como chipes, (Conde Prera, 1989).

1.3.3 Suelos

En el valle de Salamá por lo general se encuentran suelos profundos, además de poco profundos en algunas áreas, en su mayoría son fértiles y es el recurso más importante, ya que es destinado principalmente a la producción agrícola. Debido al clima seco que los caracteriza, todos requieren sistemas de riego para ser usados intensivamente.

1.3.3.1 Tipos de suelo

Según datos proporcionados por el Ministerio de Agricultura, Ganadería y de Alimentación el municipio de Salamá se compone de los siguientes tipos de suelo:

a. Rocoso

Este tipo de suelo se localiza casi en todo el municipio, son más comunes en pendientes inclinadas como cerros y montañas. Están formados por rocas, piedras y gravillas por lo que suelen ser muy permeables impidiendo que el agua sea retenida, de la misma manera los materiales orgánicos suelen perderse en ellos, razón por la cual son improductivos para cultivar.

b. Arcilloso

Este tipo de suelo se encuentra en el valle de Salamá conocido también como valle de Urram. Son suelos en donde la concentración de arcilla impide la filtración y diseminación del agua, tienen escasa materia orgánica, por lo tanto, la vegetación escasea en las zonas en donde estos suelos predominan.

Se localiza en suelos pocos profundos y al mezclar con el humus se convierten en suelos buenos para cultivar.

c. Rocosas serpentinas

Este tipo de suelo se encuentra en las zonas de clima húmedo de la parte norte del municipio. Constituyen un grupo de minerales que se caracterizan por no presentarse en forma de cristales.

1.3.3.2 Usos del suelo

El municipio de Salamá se caracteriza por tener el clima seco y el suelo es apto para el uso forestal y no agrícola, sin embargo, debido al nivel económico y necesidades de la alimentación de los habitantes del municipio se le da uso incesante al suelo para las actividades agrícolas causando deforestación y el avance de la frontera agrícola generando la degradación del suelo; provocando que la erosión del suelo, avance constantemente y la explotación del suelo hace que se requieran sistemas de riego para los cultivos de forma constante.

1.3.4 Fauna

El municipio cuenta con una variedad de animales silvestres: armadillo (*Dasypodidae*), taltuza (*Geomyidae*), mapache (*Procyon*), comadreja (*Mustela nivalis*), conejos (*Oryctolagus cuniculus*), etc., aves propias de la región y aves migratorias de la temporada de verano. También se cuenta con diferentes clases de serpientes (*Ophidia*) y otros reptiles (*Reptilia*). El “Biotopo del Quetzal”, es

mundialmente reconocido por su belleza y por albergar una gran biodiversidad que incluye el Quetzal (*Pharomachrus*), (Conde Prera, 1989).

Asimismo en el hábitat del quetzal se encuentran: Guardabarrancos (*Momotus momota*), pitorrearles (*Picus viridis*), pájaros carpinteros (*Picidae*), gavilanes (*Accipiter nisus*), chachas (*Plain Chachalaca Ortalis vetula*), auroritas (*Glaucidium brasilianum*), tucanes (*Ramphastidae*), colibríes (*Trochilinae*), pumas (*Puma concolor*), monos aulladores (*Alouatta caraya*), micoleones (*Procyonidae*), mapaches (*Procyon*), tepescuintles (*Cuniculus paca*), venados (*Cervus elaphus*), gatos de monte (*Phlomis lychnitis*), tigrillos (*pardus wiedii*), tacuazines (*Didelphis marsupialis*), zorrillos (*Mephitidae*), puercoespines (*Erethizon dorsatum*), armadillos (*Dasypodidae*) y otros mamíferos.

Entre los insectos las mariposas (*Lepidópteros*), las luciérnagas (*Lampyridae*) y los mosquitos. También, pueblan la zona lagartijas (*Podarcis hispanica*), y serpientes venenosas como el tamagaz verde (*Bothriechis bicolor*). No podían faltar en este mundo zoológico las ardillas (*Paleohispánico*), y los ratones (*Apodemus sylvaticus*).

1.3.5 Flora

Entre las reservas naturales del municipio de Salamá, destacan el Biotopo del Quetzal “Mario Dary Rivera”, la reserva de la biosfera Sierra de las Minas, el parque Los Cerritos, y la reserva del Cerro de la Cruz.

Se encuentran grandes cantidades de orquídeas (*Orchidaceae*), bromelias (*Bromeliaceae*) y otras plantas propias del sotobosque cuyo florecimiento engalana a la naturaleza. Su flora en las partes altas tiene una variedad de plantas como las orquídeas (*Orchidaceae*), bromelias (*Bromelia balansae*) y parásitas. También se encuentran plantas silvestres y ornamentales, además en las

montañas cuentan con bosques. En los cerros hay muchas especies de plantas de zona árida como: Cactus (*Céreis coryne*), y Barba de Viejo (*Pilosocereus alensis*), (Conde Prera, 1989).

1.4 POBLACIÓN

Se le denomina a un conjunto de personas que habitan en un lugar o territorio determinado, los cuales realizan actividades comerciales, agrícolas, industriales, entre otras, que van encaminadas al desarrollo socioeconómico del mismo.

En el cuadro 1 contiene datos de la población del municipio de Salamá en su totalidad que fue contabilizada según censos de los años 1994 y 2002.

**CUADRO 1
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
POBLACIÓN TOTAL
AÑOS 1994 Y 2002**

CENSO	POBLACIÓN
Año 1994	35,612
Año 2002	47,274

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación, 1994 y XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

Se destaca que de acuerdo con los datos obtenidos de los censos X y XI de los años 1994 y 2002, se puede observar un crecimiento de la población de personas en el municipio y según las proyecciones del Instituto Nacional de Estadística -INE- para el año 2016 se estima un crecimiento poblacional del 28.50%, esto contribuye a que el país no salga del subdesarrollo debido a las familias numerosas que incrementan la población.

1.4.1 Total, número de hogares y tasas de crecimiento

En el cuadro 2 que se presenta a continuación se detalla los datos del total de la población, número de hogares y el porcentaje de la tasa de crecimiento correspondiente al municipio de Salamá, Baja Verapaz:

CUADRO 2
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
POBLACIÓN TOTAL, NÚMERO DE HOGARES Y TASAS DE CRECIMIENTO
AÑOS 1994 Y 2002

CENSO	NÚMERO DE PERSONAS	NÚMERO DE HOGARES
Año 1994	35,612	6,799
Año 2002	47,274	9,347
Tasa de crecimiento	24.67%	27.26%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación, 1994 y XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

En el municipio de Salamá el crecimiento de la población es constante, en los últimos dos censos la tasa de crecimiento del número de personas es del 24.67% y del número de hogares es del 27.26% por tal razón la tasa de desarrollo en cuanto a hogares es similar a la poblacional.

1.4.2 Por género, edad, pertenencia étnica y área geográfica

Es necesario tener definidas estas categorías ya que sirven para visualizar un panorama de la distribución de la población en el municipio, es importante dividirlos en categorías como sexo, edad, pertenecía étnica y el área geográfica.

1.4.2.1 Población por género

El crecimiento de la población por género se presenta en el cuadro 3 y el porcentaje correspondiente.

CUADRO 3
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
POBLACIÓN POR GÉNERO
AÑOS 1994 Y 2002

SEXO	CENSO 1994	CENSO 2002	PORCENTAJE CENSO 2002
Hombres	17,552	23,149	48.97%
Mujeres	18,060	24,125	51.03%
Total	35,612	47,274	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación, 1994 y XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

En el municipio de Salamá, de acuerdo a los resultados reflejados en el presente cuadro, la población se encuentra levemente predominada por el género femenino según el censo nacional del año 2002 asciende un total de 51.03% de la población, mientras que el género masculino le correspondería el 48.97% del total de la población.

1.4.2.2 Población por área geográfica

En el cuadro 4 se determinó la población por área geográfica y el porcentaje del municipio de Salamá.

CUADRO 4
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
POBLACIÓN POR ÁREA GEOGRÁFICA
AÑOS 1994 Y 2002

ÁREA	CENSO 1994	CENSO 2002	PORCENTAJE AÑO 2002
Urbana	10,533	18,080	38.25%
Rural	25,079	29,194	61.75%
Total	35,612	47,274	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación, 1994 y XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

Según el último censo realizado por el Instituto Nacional de Estadística de Guatemala -INE- el presente cuadro muestra que el 61.75% de la población es del área rural y el 38.25% es del área urbana del municipio de Salamá, Baja Verapaz, se puede mencionar que existe un aumento considerable entre los años de 1994 al 2002 notándose que el área rural cuenta con la mayor población.

1.4.2.3 Población por pertenencia étnica

Se demuestra en el cuadro 5 la pertenencia étnica de la población y el porcentaje correspondiente del municipio de Salamá.

**CUADRO 5
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
POBLACIÓN POR PERTENENCIA ÉTNICA
AÑO 2002**

PERTENENCIA ÉTNICA	CENSO 2002	PORCENTAJE
Maya	10,330	21.85%
Xinca	19	0.04%
Garífuna	18	0.04%
Ladina	36,872	78.00%
Otra	35	0.07%
Total	47,274	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2002.

Se destaca en el cuadro 5 que en el municipio de Salamá la población ladina tiene el 78% de pertenencia étnica obteniendo el mayor porcentaje por encima de la población indígena que tiene un porcentaje de 21.85% y seguidamente se encuentran los Xincas y Garífunas con un 0.04%.

1.4.2.4 Población por edad

El cuadro 6 que se encuentra a continuación establece la población por edad y el porcentaje del municipio de Salamá, Baja Verapaz.

CUADRO 6
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
POBLACIÓN POR EDAD
AÑOS 1994 Y 2002

EDAD	CENSO 1994	CENSO 2002	PORCENTAJE
De 0 a 6	8,214	9,805	20.74%
De 7 a 14	8,263	10,384	21.97%
De 15 a 64	17,638	24,791	52.44%
De 65 y más	1,497	2,294	4.85%
Total	35,612	47,274	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación, 1994 y XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

De acuerdo a los censos realizados en 1994 y 2002 se estableció que la población comprendida en el rango de 15 a 64 años tiene un 52.44% y el rango de 7 a 14 años tienen un porcentaje de 21.97%, seguidamente se encuentra el rango de 0 a 6 años con un 20.74% y por ultimo aparece el rango de 65 años y más con un 4.85% notándose que la población en su mayoría son jóvenes adultos.

1.4.3 Densidad poblacional

El cuadro 7 presenta la densidad de la población por kilómetro cuadro del municipio de Salamá, Baja Verapaz.

CUADRO 7
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
DENSIDAD POBLACIONAL
AÑOS 1994 Y 2002

AÑO	PERSONAS POR KILÓMETRO CUADRADO
Censo 1994	45.8
Censo 2002	60.9

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación, 1994 y XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

En el censo realizado en el municipio de Salamá, Baja Verapaz, en el año 1994 solo habitaban 45.8 personas por kilómetro cuadrado y en el año 2002 estaba habitado por el 60.9 personas, lo que genera un crecimiento de un tercio de la población en comparación con el primer censo.

1.4.4 Población económicamente activa

En Guatemala, según el criterio adoptado en el X Censo Poblacional de 1994, se considera como población económicamente activa -PEA- a todas aquellas personas de 7 a 65 años de edad, que trabajan o buscan trabajo.

El cuadro 8 determina a la población económicamente activa del municipio de Salamá, Baja Verapaz.

CUADRO 8
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA
(POBLACIÓN DE 7 AÑOS Y MÁS)
AÑOS 1994 Y 2002

ACTIVIDAD	CENSO 1994	CENSO 2002
Activa	10,233	15,041
Inactiva	17,123	22,428

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación, 1994 y XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

Del cuadro 8 se puede visualizar que la población económicamente inactiva era mayor a la población económicamente activa según datos del censo del año 1994 y en relación al censo del año 2002, se mantiene la población económicamente inactiva por encima de la población económicamente activa, esto significa que el municipio de Salamá no cuenta con fuentes de trabajo para contrarrestar este fenómeno.

1.4.4.1 Género

El cuadro 9 contiene datos de la población económicamente activa por género y el porcentaje correspondiente, del municipio de Salamá, Baja Verapaz.

CUADRO 9
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
POBLACION ECONÓMICAMENTE ACTIVA POR GÉNERO
AÑO 2002

GÉNERO	CANTIDAD	PORCENTAJE
Masculino	7,341	48.97%
Femenino	7,651	51.03%
Total	14,992	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2002.

Según el último censo realizado por el Instituto Nacional de Estadística de Guatemala -INE- el municipio de Salamá, Baja Verapaz, la población económicamente activa predomina el género femenino con un 51.03% en comparación con el género masculino que obtuvo un 48.97% del total de la población.

1.4.4.2 Área geográfica

En el cuadro 10 se encuentra la población económicamente activa por área geográfica del municipio de Salamá, Baja Verapaz y está comprendida de la siguiente manera.

CUADRO 10
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
POBLACION ECONÓMICAMENTE ACTIVA POR ÁREA GEOGRÁFICA
AÑO 2002

ÁREA GEOGRÁFICA	CANTIDAD	PORCENTAJE
Urbana	4,652	31.03%
Rural	10,340	68.97%
Total	14,992	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2002.

De acuerdo con el cuadro 10 se logra determinar que el área rural cuenta con el 68.97% en comparación con el área urbana que tienen un 31.03% del total de la población económicamente activa por área geográfica.

1.4.4.3 Población económicamente activa por actividad productiva

El cuadro 11 presenta la población económicamente activa por actividad productiva del municipio de Salamá, Baja Verapaz.

CUADRO 11
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA POR ACTIVIDAD PRODUCTIVA
AÑO 2002

ACTIVIDAD ECONÓMICA	CANTIDAD	PORCENTAJE
Rama no especificada	105	0.70%
Electricidad, gas y agua	119	0.79%
Minas y canteras	18	0.12%
Organizaciones extraterritoriales	1	0.01%
Establecimientos financieros y servicios prestados	268	1.79%
Transporte, almacenamiento y comunicaciones	310	2.07%
Enseñanza	565	3.77%
Servicios comunales, sociales y personales	1,023	6.82%
Construcción	751	5.00%
Comercio, restaurantes y hoteles	1,604	10.70%
Industria manufacturera, textil y alimenticia	727	4.85%
Administración pública y defensa	587	3.92%
Agricultura, caza, silvicultura y pesca	8,914	59.46%
Total	14,992	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2002.

Según datos del cuadro 11 la población económicamente activa productiva del municipio de Salamá, de acuerdo a la actividad económica de las personas y catalogadas por el Instituto Nacional de Estadística -INE- del año 2002, se refleja que las actividades de mayor participación se centran en la agricultura, caza, silvicultura y pesca con un 59.46% de la población, con un 10.70% las actividades de comercio, restaurantes y hoteles, y el 6.82% en actividades de servicios comunales, sociales y personales; y existen otras actividades productivas que se encuentran en menor porcentaje en el municipio.

1.4.5 Migración

Se refiere a dejar el lugar de nacimiento para trasladarse a otro país o región, generalmente en busca de mejores oportunidades económicas para obtener un mejor nivel de vida. Este concepto se divide en dos tipos de movimientos: Inmigración y migración.

1.4.5.1 Inmigración

En el cuadro 12 se encuentra la inmigración y el porcentaje de la población de Salamá, Baja Verapaz.

**CUADRO 12
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
INMIGRACIÓN
AÑO 2002**

TIPOS DE INMIGRACIÓN	INMIGRANTES	TOTAL POBLACIÓN	PORCENTAJE
Intermunicipal de toda la vida	6,141	47,274	13.00%
Intermunicipal reciente	1,720	38,893	4.42%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2002.

El cuadro 12 presenta que un 13.00% de personas ajenas encuentra empleo en el municipio de Salamá, estos casos se dan comúnmente en el tema de salud, comercio informal, empresas privadas, agricultores quienes encuentran una oportunidad de desarrollo económico, y con un 4.42% en otros municipios de la cabecera departamental.

1.4.5.2 Emigración

El cuadro 13 presenta la emigración de las personas del municipio de Salamá, Baja Verapaz.

**CUADRO 13
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
EMIGRACIÓN
AÑO 2002**

TIPOS DE EMIGRACIÓN	EMIGRANTES	TOTAL POBLACIÓN	PORCENTAJE
Intermunicipal de toda la vida	18,641	47,274	39.43%
Intermunicipal reciente	2,563	38,893	6.59%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2002.

El cuadro 13 muestra que el 39.43% de la población se ven obligadas a emigrar hacia otros departamentos o hacia el extranjero, porque el municipio de Salamá no cuenta con la capacidad de absorber la totalidad de las personas debido a que la demanda laboral es mayor que la oferta, aunado a ello los salarios establecidos no satisfacen las necesidades o expectativas de la fuerza laboral y por esta razón emigran en busca de un mejor nivel de vida y con un 6.59% se produce el fenómeno de emigración intermunicipal reciente.

1.4.6 Vivienda

El cuadro 14 presenta los tipos de vivienda y los porcentajes del municipio de Salamá, Baja Verapaz.

CUADRO 14
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
TIPOS DE VIVIENDA
AÑOS 1994 Y 2002

TIPO DE VIVIENDA	CENSO 1994	CENSO 2002	PORCENTAJE
Casa formal	7,346	10,571	95.27%
Apartamento	1	68	0.61%
Cuarto en casa de vecindad (palomar)	2	88	0.79%
Rancho	311	180	1.62%
Casa improvisada	44	168	1.51%
Otro tipo	2	21	0.19%
Total	7,706	11,096	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del X Censo Nacional de Población y V de Habitación, 1994 y XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación de 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

De acuerdo a la información que se presenta en el cuadro 14 el municipio de Salamá cuenta con un 95.27% de tipo de vivienda formal, sin dejar de mencionar con menor porcentaje las personas que cuentan con un rancho, casa improvisada, cuarto en casa de vecindad y apartamento; estos porcentajes se derivan de la situación económica de cada familia.

1.4.7 Ocupación y salarios

En el cuadro 15 se encuentra la población por ocupación del municipio de Salamá, Baja Verapaz.

CUADRO 15
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
POBLACIÓN POR OCUPACIÓN
AÑO 2002

OCUPACIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
Miembros del poder ejecutivo, legislativo y administración pública	161	1.07%
Profesionales, científicos e intelectuales	167	1.11%
Técnicos profesionales de nivel medio	761	5.08%
Empleados de oficina	356	2.37%
Trabajadores de los servicios y vendedores de comercios y mercados	1,239	8.26%
Agricultores y trabajadores calificados	1,092	7.28%
Oficiales, operarios y otros oficios	1,395	9.30%
Operarios de instalaciones, máquinas y montadores	510	3.40%
Trabajadores no calificados	9,261	61.77%
Fuerzas armadas	50	0.33%
Total	14,992	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2002.

De acuerdo a la información que se obtuvo del censo del año 2002, realizado por el Instituto Nacional de Estadística -INE- se logró determinar que el 61.77% de la población económicamente activa del municipio son trabajadores no calificados, luego aparece un 9.30% de personas que se dedican a oficiales, operarios y otros oficios, con un 8.26% se encuentran los que se dedican a realizar una actividad por cuenta propia y comerciantes, sin dejar de mencionar con porcentajes menores a los que devengan un salario, laborando en el sector privado, así como en el sector público.

1.4.8 Niveles de ingreso

El rango del nivel de ingreso, según la encuesta realizada por estudiantes de EPS, en el año 2009, a una muestra de la población del municipio de Salamá se presenta en el cuadro 16.

CUADRO 16
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
RANGO DE INGRESO MENSUAL FAMILIAR
AÑO 2007

RANGO EN QUETZALES	HABITANTES	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO
De 1 a 500	106	16.88%	16.88%
De 501 a 1,000	173	27.55%	44.43%
De 1,001 a 1,500	119	18.95%	63.38%
De 1,501 a 2,000	91	14.49%	77.87%
De 2,001 a 2,500	40	6.37%	84.24%
De 2,501 a 3,000	36	5.73%	89.97%
De 3,001 a 3,500	18	2.87%	92.84%
De 3,501 a 4,000	17	2.71%	95.55%
De 4,001 y más	28	4.45%	100%
Total	628	100.00%	

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del informe general titulado Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión, del grupo de EPS, segundo semestre, 2009.

Se puede analizar del cuadro 15 que el 89.97% del total de la población percibe un ingreso mensual menor al salario mínimo que según lo establecido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social es de Q.2,992.37 para el año 2018, lo cual indica que la mayoría de los habitantes del municipio de Salamá se encuentran en condiciones de pobreza, el restante se puede indicar que percibe un ingreso igual o mayor al salario mínimo representado en un 10.03%.

1.4.9 Pobreza

El Instituto Nacional de Estadística -INE- define la pobreza como la cualidad de las personas que no tienen lo necesario para vivir dignamente, carecen de recursos para satisfacer sus necesidades básicas de la familia. Esta situación se encuentra muy marcada dentro del país, siendo una de las causas principales de los demás problemas sociales importantes como salud, educación, seguridad y violencia.

1.4.9.1 Pobreza extrema

Se define como pobreza extrema a las personas que no pueden satisfacer sus necesidades básicas para vivir; en el censo del año 2002 en el municipio de Salamá la pobreza extrema fue de 11.04% que en su mayoría son habitantes del área rural, que no cuentan con un nivel de ingresos suficientes para cubrir o gozar de un nivel de vida estable, limitándose de una alimentación adecuada que genera desnutrición y problemas de salud.

1.4.9.2 Pobreza no extrema

De acuerdo al Censo del año 2002 realizado por el Instituto Nacional de Estadística -INE- el 54.20% de la población de Salamá se encuentran en pobreza no extrema lo que indica que los habitantes cuentan con un ingreso mensual que les permite cubrir sus necesidades básicas.

1.4.10 Desnutrición

El termino desnutrición hace referencia a un estado patológico ocasionado por la falta de alimentación. Actualmente el Ministerio de Salud esta implementado el programa Fortalecimiento del Primer Nivel de Atención para contrarrestar la problemática, porque el municipio forma parte del corredor seco, es vulnerable ante un eventual fenómeno de sequía estacionaria y la producción agrícola también está afectada por las lluvias copiosas aisladas y las inundaciones.

Existen casos de desnutrición que se encuentran documentados en el municipio, para el año 2015 se dieron 75 casos de desnutrición aguda y para los meses transcurridos del presente año se han dado 28 casos, según datos proporcionados por la Dirección de Área de Salud de Baja Verapaz.

1.4.11 Empleo

Un empleo es un trabajo, una ocupación o un oficio, se le puede denominar a toda actividad donde una persona es contratada para ejecutar una serie de tareas específicas a cambio de lo cual percibe remuneración económica.

Se puede ejercer bajo un contrato formal o con una entidad empleadora, la cual se compromete a pagar un salario a cambio de los servicios del trabajador.

1.4.12 Subempleo

Se refiere a emplear a alguien en un puesto inferior al que le correspondería de acuerdo a su capacidad; puede surgir por diversos factores, aunque suele considerarse como un fenómeno que se presenta comúnmente en la sociedad.

El municipio de Salamá no se descarta de esta situación preocupante e involuntaria, que deja en evidencia la frágil organización del sistema laboral, sin lugar a duda es lamentable para muchos profesionales que entregaron años de su vida al estudio de una carrera y al desarrollo personal. Según los datos donde se hace mención el empleo donde existe una población económicamente activa del 40% total que corresponde a un 31% de hombres y un 9% de mujeres de acuerdo a datos del Instituto Nacional de Estadística -INE-.

1.4.13 Desempleo

El desempleo hace referencia a la situación de una persona que carece de empleo y por lo tanto de salario. Algunos de los factores que contribuyen a esta situación es la escasa oportunidad de empleo, mano de obra no calificada y crecimiento de la población y que trae como consecuencia: pobreza, delincuencia y problemas de salud.

Según datos del Instituto Nacional de Estadística -INE- el total de desempleo del municipio de Salamá es del 60% que corresponde a un 18% de hombres y un 42% en mujeres.

1.5 ESTRUCTURA AGRARIA

La estructura agraria está conformada por la tenencia de la tierra, el uso potencial y la concentración de la misma.

1.5.1 Tenencia de la tierra

Es la relación, definida jurídica o consuetudinaria entre personas, individuos o grupos, con respecto a la tierra.

La tenencia de la tierra en el municipio de Salamá, Baja Verapaz está comprendida de la forma que se presenta en el cuadro 17.

CUADRO 17
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
FORMAS DE TENENCIA DE LA TIERRA
AÑO 2003

FORMAS DE TENENCIA	No. DE FINCAS	SUPERFICIE EN MZ.	PORCENTAJE SUPERFICIE EN MZ.
Propia	2,288	19,473.56	86.10%
Arrendada	1,731	2,961.95	13.10%
Comunal	0	0.00	0.00%
Colonato	4	6.38	0.03%
En usufructo	71	168.37	0.74%
Otras Formas (Prestada)	6	6.16	0.03%
Total	4,100	22,616.42	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del IV Censo Nacional Agropecuario del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2003.

En el municipio de Salamá se puede evidenciar que la forma más común de tenencia de la tierra es propia con un 86.10%, seguido aparece la arrendada con un 13.10%, que son los que reflejan casi la totalidad en la tenencia de la tierra.

1.5.2 Uso actual y potencial de la tierra

El uso actual y potencial que le da la población del municipio de Salamá, Baja Verapaz, a la tierra se presenta en el cuadro 18.

CUADRO 18
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
USO DE LA TIERRA
AÑO 2003

USO DE LA TIERRA	No. DE FINCAS	SUPERFICIE EN MZ.	PORCENTAJE SUPERFICIE EN MZ.
Cultivos anuales	4,212	11,185.02	47.12%
Cultivos permanentes	94	523.54	2.20%
Pastos	128	4,737.84	19.96%
Bosques y montes	150	5,149.47	21.69%
Otras Tierras	152	2,142.45	9.03%
Total	4,736	23,738.32	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del IV Censo Nacional Agropecuario del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2003.

En el municipio de Salamá según el cuadro 18 se puede analizar que el uso y potencial de la tierra es para los cultivos anuales representado con un 47.12%, seguido de bosques y montes con un 21.69%, pastos con un 19.96% y el resto con otras tierras con 9.03% y para cultivos permanentes con un 2.20%.

1.5.3 Concentración de la tierra

La concentración de la tierra está clasificada de acuerdo al tamaño de las unidades económicas, según el Instituto Nacional de Estadística -INE- y se presentan en el cuadro 19.

CUADRO 19
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
CONCENTRACIÓN DE LA TIERRA
AÑO 2003

TAMAÑO DE FINCAS	FINCAS		SUPERFICIE (MANZANAS)	
	Cantidad	%	Cantidad	%
Microfinca	647	15.78%	193	0.85%
Subfamiliares	3,212	78.34%	6,223.68	27.52%
Familiares	177	4.32%	4,028.69	17.81%
Multifamiliares	64	1.56%	12,170.35	53.81%
Total	4,100	100.00%	22,616.42	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del IV Censo Nacional Agropecuario del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2003.

Con base a los datos establecidos en el cuadro 19 se puede evidenciar que la tierra del municipio de Salamá se encuentra concentrada en su mayoría en multifamiliares con un 53.81%, seguido de subfamiliares representado con el 27.52%, las familiares con el 17.81% y en poca participación las micronfincas con un 0.85%.

1.6 SERVICIOS BÁSICOS Y SU INFRAESTRUCTURA

La población del municipio de Salamá, Baja Verapaz, cuenta con un sistema de servicios básicos enfocados a cubrir las necesidades primarias, con el apoyo de entidades gubernamentales y no gubernamentales que buscan el desarrollo del mismo. Sin dejar de mencionar la infraestructura adecuada que todo municipio debe contar para realizar actividades comerciales encaminadas al progreso de cada vecino.

1.6.1 Educación

De acuerdo a datos de la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz el municipio de Salamá cuenta con 90 centros para preprimaria, de estas 83 son oficiales; 106 escuelas de nivel primario, de ellas 102 son oficiales; además se tiene 39 institutos básicos, de este total 21 son oficiales, 15 privados y 3 por cooperativa.

Para estudios de nivel diversificado se cuenta con 23 centros de los cuales 6 oficiales y 15 de carácter privado. Las carreras que se imparten en el ciclo diversificado son: Magisterio para Pre-Primaria, Magisterio de Educación Física, Perito en Administración de Empresas, Perito Contador, Perito en Mecánica Automotriz, Bachillerato en Ciencias y Letras, Bachillerato en Construcción y Dibujo Técnico y Secretariado entre otras.

Existen colegios e institutos privados con niveles de enseñanza preprimaria, primaria y media; siendo los más antiguos el Liceo Mixto San Mateo y Colegio Particular Mixto Tezulutlán.

Entre las Universidades que prestan servicios de educación superior se encuentran: Centro Universitario de Baja Verapaz de la Universidad de San Carlos de Guatemala, Universidad Galileo, Universidad Mariano Gálvez, Universidad Rural, Universidad Da Vinci, Extensión de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala y Universidad Panamericana.

1.6.2 Salud

Según datos de la Dirección de Área de Salud de Baja Verapaz, el servicio de salud es cubierto por entidades públicas y privadas, entre las cuales se encuentran; un hospital público y cinco privados, un hospital de ojos, un centro de salud, ocho puestos de salud, doce clínicas médicas, siete clínicas dentales,

cuatro laboratorios privados y el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-.

Las comunidades aledañas a la cabecera municipal son atendidas por el centro de salud ubicado en el casco urbano, además se cuenta con ocho puestos de salud localizados en las siguientes aldeas: La Canoa, El Amate, El Tempisque, Llano Grande, San Ignacio, El Nance, Las Limas y Chilascó, es importante mencionar que existen también centros de convergencia los cuales están equipados y son utilizados por los habitantes de las comunidades, de acuerdo a la información obtenida de la Dirección de Área de Salud de Baja Verapaz.

1.6.3 Agua

El agua es fundamental para el desarrollo de la vida, es indispensable en cada uno de los hogares, en el cuadro 20 se encuentra detallado el tipo de servicio de agua con que cuenta el municipio de Salamá, Baja Verapaz.

CUADRO 20
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
HOGARES POR TIPO DE SERVICIO DE AGUA
AÑO 2002

TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD DE HOGARES	PORCENTAJE
Chorros	7,665	82.00%
Pozo	475	5.08%
Camión o tonel	24	0.26%
Río, lago o manantial	896	9.59%
Otro tipo	287	3.07%
Total	9,347	100.00%

Fuente: Elaboración propia, con base en datos del XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación del Instituto Nacional de Estadística -INE-, 2002.

Se observa en el cuadro 20 que el tipo de servicio de agua que se distribuye en el municipio en mayor cantidad es a través de un chorro con un 82% distribuido por medio de servicio municipal, seguido de los ríos, lagos o manantiales con un 9.59%, el agua de pozo que representa el 5.08%, por otro tipo de servicio con un 3.07% y en su minoría a través de un camión o tonel con el 0.26%.

Según fuente de la municipalidad de Salamá, el servicio de agua potable en el municipio tiene una cobertura del 77% en el área urbana y un 70% en el área rural, es importante mencionar que se han presentado dificultades de abastecimiento para toda la población ya que cuando es temporada de verano disminuye el caudal lo que ocasiona que la población busque otras opciones de abastecimiento. En la época de invierno también existen dificultades ya que el sistema colapsa por la cantidad de basura acumulada que trae la corriente provocando que la fluidez del agua sea lenta y no llegue a todos los hogares del municipio.

La población del municipio de Salamá se abastece de agua por medio de sistema de bombeo y sistema de gravedad:

1.6.3.1 Sistema de bombeo

El sistema de bombeo capta el agua de pozos subterráneos, este servicio tiene un costo para la población de Q. 20.00 (quetzales) por (20,000) litros de agua. Los barrios del municipio que cuentan con este servicio son el barrio Alcantarilla, Calvario, sector Minerva, Agua Caliente y Hacienda la Virgen. En el área rural: Payaque, San Juan, Los Pinos, Matilisquate y Estoraque.

1.6.3.2 Sistema de gravedad

El sistema de gravedad capta el agua directamente de los nacimientos que existen en el municipio teniendo un costo de Q 12.00 (quetzales) por (30,000) mil litros de

agua. Este líquido vital proviene directamente de la aldea Llano Largo y aldea Cachil de acuerdo a datos de la municipalidad de Salamá.

1.6.4 Energía eléctrica

Con base al censo nacional XI de población y VI de habitación realizado por el Instituto Nacional de Estadística -INE-, en el año 2002 el total de hogares del municipio de Salamá es de 9,347 de los cuales 7,612 cuentan con servicio de energía eléctrica, y está representado con un 81.44%.

1.6.5 Drenajes

En el municipio Salamá del total de hogares solo 1,676 hogares cuenta con una red de drenajes, esto representa un 17.93% del total de hogares esto basado en las estadísticas del Instituto Nacional de Estadística -INE-, Censo Nacional XI de Población y VI de Habitación, año 2002.

Según fuente de la municipalidad de Salamá actualmente el área urbana tiene 3,530 usuarios del servicio de drenajes y en el área rural existen 337 usuarios conectadas a la red de drenajes.

1.6.6 Sistemas de tratamientos de aguas servidas

Según los datos obtenidos en el censo realizado por el Instituto Nacional de Estadística, se determina que el 72% de las viviendas no cuentan con un sistema de drenaje instalado, por lo tanto las aguas servidas carecen de un tratamiento adecuado provocando que la materia fecal y orina va directamente al río Salamá lo que ocasiona contaminación al medio ambiente y enfermedades ya que algunos vecinos no poseen servicio de agua potable hasta sus viviendas por lo que se ven en la necesidad de hacer uso del agua del río.

1.6.7 Sistema de recolección de basura

El municipio Salamá cuenta con servicio de tren de aseo privado el cual realiza la recolección de basura en el área urbana, los desechos son trasladados a la planta de tratamiento ubicada en la carretera que conduce al municipio de San Miguel Chicaj, donde la función principal es clasificar los desechos en categorías como: orgánico e inorgánico, aluminio, metal, vidrio entre otros.

El área rural del municipio las personas entierran, queman o tiran la basura en lugares cercanos a nacimientos de aguas, ríos y carreteras porque carecen de un servicio de recolección de basura, lo que contribuye a la contaminación del medio ambiente.

1.6.8 Letrinización

Según los datos obtenidos en el censo Nacional XI de Población y VI de Habitación, año 2002 del Instituto Nacional de Estadística -INE-, establece que 4,275 hogares cuentan con letrinas o pozo ciego, esto representa el 45.74% del total de hogares.

Con base a la información recabada en la municipalidad de Salamá 140 centros poblados aproximadamente cuentan con el servicio de letrinización.

1.6.9 Cementerio

De acuerdo a los datos de la municipalidad de Salamá, el municipio cuenta con un cementerio general y un cementerio privado denominado El Jardín y que actualmente se encuentra en concesión a favor de la municipalidad, ubicados en la cabecera departamental. En el cementerio general la cuota única que se debe cancelar es de Q. 175.00 (quetzales) por cada metro cuadrado, este pago se debe de realizar a la municipalidad del municipio, también se debe de cancelar un pago único de Q. 25.00 (quetzales) por derecho de construcción de mausoleo.

También cuenta con cementerios rurales que se encuentra ubicado en las siguientes comunidades: Chilascó, San José El Espinero, Niño Perdido, Unión Barrios, El Tempisque, Trapiche de Agua, Chivac, Los Pashtes y Rancho Viejo, la cuota que se debe de cancelar es establecido por las autoridades comunitarias.

1.7 INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

Para que el municipio de Salamá pueda desarrollarse efectivamente es necesario un conjunto de elementos que son considerados necesarios para que puedan funcionar las fuerzas productivas y las relaciones de producción.

1.7.1 Unidades de mini-riegos

El municipio de Salamá utiliza las siguientes unidades de mini-riegos: por sistema de bombeo, por aspersión, por goteo, por gravedad, este último es utilizado con poca frecuencia porque abarca una pequeña porción del municipio, y en la mayoría de comunidades utilizan el agua de la lluvia.

1.7.2 Centros de acopio

El municipio de Salamá cuenta con dos centros de acopio: uno ubicado en la aldea Chilascó en donde se reúnen los productores para pesar y empacar sus mercancías, y el segundo ubicado en la aldea Chivac en donde se empacan los productos, como la rosa de Jamaica, para luego ser trasladados a los puntos venta.

1.7.3 Mercados

El área urbana del municipio de Salamá cuenta con dos mercados, el central y la terminal; en el primero sus condiciones de infraestructura son inadecuadas para el comercio, en el segundo, se da el comercio de verduras, frutas y granos básicos entre mayoristas, los días de plaza se dan los días lunes y viernes de cada semana, es donde se da mayor afluencia de compradores y vendedores.

En el área rural también se cuenta con un mercado para el comercio de productos, ubicado en la comunidad de Chilascó.

1.7.4 Vías de acceso

Salamá como la cabecera departamental se encuentra asentada en un extenso valle denominado “Valle de las Rosas”. Siguiendo la carretera hacia El Atlántico CA-9, en donde actualmente entre El Rancho a Sanarate el tramo se encuentra en ampliación y reparación, para luego tomar la ruta CA-14 a las Verapaces que se encuentra pavimentada; con un recorrido de 150 kilómetros desde la ciudad capital.

Salamá es accesible también desde la ciudad capital a través de la ruta CA-5 (asfalto aprox. la mitad) vía San Juan Sacatepéquez, que antes pasa por los municipios de Granados, El Chol, Rabinal y San Miguel Chicaj; la distancia es de 141 kilómetros.

Existe otra carretera Salamá-Guatemala vía la Canoa, con una distancia aproximada de 100 kilómetros.

Otra ruta menos transitada debido a que el recorrido cuenta con una parte de carretera de terracería y asfaltada, llamada ruta vía Quililá, parte de la ciudad de Cobán pasando por Aldea San Julián donde se desvía hasta llegar a la cumbre de Cachíl luego baja llegando a la aldea del mismo nombre donde se recorren 85 kilómetros para llegar a Salamá.

1.7.5 Puentes

Los puentes principales que se encuentra en el municipio de Salamá son los siguientes: Puente La Libertad también llamado puente Viejo o de Tablas, actualmente el cual solo es transitable para peatones y bicicletas, en 1950 se

construyó de concreto otro puente diseñado para automotores llamado también La Libertad, Puente Blanco, Puente Las Piedrecitas, Puente La Estancia, Puente Paso de Yeguas, Puente La Estancia II, Puente Don Rodrigo, Puente Santa Elena, Puente Llano Largo, Puente De Hamaca, Puente Cachil, Puente Las Tejas, Puente Payaque, Puente El Rincón y Puente Los Limones.

1.7.6 Energía eléctrica comercial e industrial

En el municipio de Salamá la empresa ENERGUATE es la encargada de distribuir y comercializar la energía eléctrica, y según las estadísticas del Instituto Nacional de Estadística -INE-, censo Nacional XI de Población y VI de Habitación, año 2002, el 81.44% de los hogares del municipio cuenta con este servicio.

1.7.7 Telecomunicaciones

En el municipio de Salamá la población cuenta con medios televisivos como Star Chanel y Salamá TV que brinda información de interés a la población en general, asimismo con radioemisoras siendo las siguientes: La Voz del Valle, Estéreo Verasur, Salamá Stéreo y Quetzal FM La Sabrosona; así como las empresas telefónicas Claro, S.A.; Tigo, S.A. y Movistar, S.A., las cuales ofrecen teléfonos fijos, teléfonos móviles, cables e internet, también ofrecen cobertura residencial alámbrica e inalámbrica, sin embargo en el área rural la comunicación es principalmente a través de celulares de la compañía Claro, S.A. y Tigo, S.A., este último de mayor cobertura.

1.7.8 Transportes

Los habitantes del municipio de Salamá que no cuentan con un vehículo propio para movilizarse, hacen uso del servicio de transporte público para trasladarse de un lugar a otro y hacer más fácil el traslado personal, como el movimiento comercial.

En Salamá los servicios de transporte que se pueden encontrar son líneas de microbuses, buses extraurbanos que se dirigen a distintas partes dentro y fuera del municipio. También se cuenta con servicios de taxis y fleteros, asimismo existen transportes de correos y paqueterías como: Guate Expreso, Cargo Expreso, El Correo Destino Seguro, Transportes Maya Achí, entre otros.

1.8 ORGANIZACIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

La organización social y productiva permite la identificación y agrupación de personas para tener una participación directa en el desarrollo y gestiones que demanden el bienestar de los habitantes de una comunidad.

1.8.1 Organizaciones sociales

Las organizaciones sociales realizan acciones con el propósito de lograr cambios favorables para alcanzar mayores niveles de vida para una población, y actualmente en el municipio de Salamá existen Consejo Departamental de Desarrollo de Baja Verapaz -CODEDEV-, Consejo Municipal de Desarrollo -COMUDE-, Consejos Comunitarios de Desarrollo -COCODES-, el 100% del área urbana se encuentra organizada y el área rural con un 99%; también se pueden mencionar alcaldes auxiliares, organizaciones religiosas, organizaciones deportivas, comités, cooperativas, organizaciones productivas entre otras.

1.9 ENTIDADES DE APOYO

El municipio de Salamá cuenta con diversas instituciones gubernamentales y no gubernamentales, que apoyan con programas agrícolas, sociales, educativos, y de salud que contribuyen al desarrollo de la población, entre las que se puede mencionar:

1.9.1 Instituciones estatales

El municipio de Salamá cuenta con instituciones estatales que son entidades de apoyo entre las que podemos mencionar las siguientes: Gobernación Departamental, Dirección Departamental de Educación -MINEDUC-, Ministerio Público, Hospital Nacional de Salamá, Dirección de Área de Salud de Baja Verapaz, Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, Coordinación Departamental del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación -MAGA-, Policía Nacional Civil -PNC-, Juzgado de Paz, Auxiliatura Departamental de la Procuraduría de los Derechos Humanos, Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN-, Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional, Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, Ministerio de Desarrollo Social -MIDES-, Registro Nacional de las Personas -RENAP-, Tribunal Supremo Electoral -TSE-, Consejo Nacional de Alfabetización -CONALFA-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP-, Registro de Información Catastral -RIC-, Secretaria de Bienestar Social, Contraloría General de Cuentas, Unidad Ejecutora de Conservación -COVIAL-, Centro Universitario de Baja Verapaz de la Universidad de San Carlos de Guatemala, entre otras.

1.9.2 Instituciones municipales

En Salamá se pueden mencionar las siguientes instituciones municipales: Refugio de la Niñez, Policía Municipal de Transito, Biblioteca Municipal, El Centro de Capacitación Municipal, Farmacias Municipales, entre otras.

1.9.3 Organizaciones no gubernamentales

Las organizaciones no gubernamentales que se encuentran en el municipio de Salamá son las siguientes: Plan Internacional de Guatemala, Centro Nacional de Información e Investigación en Desarrollo y Desastres CENACIDE, Share de Guatemala, Fundación Hábitat para la Humanidad, Bomberos Voluntarios,

Fundación Génesis de Guatemala y Fundación de Desarrollo del Medio Ambiente de Baja Verapaz -FUNDEMABV-, Fundación de Amigos Contra el Cáncer, entre otras.

1.9.4 Organizaciones privadas

En la cabecera municipal de Salamá se puede hacer mención de las siguientes organizaciones privadas: Tropicultivos, S.A., Grupo Gloria, S.A., Tienda Cobanera, Tienda Yolher, Despensa Familiar, Tienda la Plazuela, Materiales de Construcción Samaliz, Grupo Ferramirez, Ferretería el Chivo, Construfácil, Ferromax, Ferretería el Constructor, Gasolinera Texaco, Gasolinera Shell, Gasolinera Obdulio's, Centro Comercial Plaza Cristal, Centro Comercial Jacarandas, Centro Comercial Plaza La Hacienda, Centro Comercial El Valle, Monsanto de Guatemala, Plaza Cristal, Gasolinera PUMA, entre otras.

1.9.5 Instituciones internacionales

El municipio de Salamá cuenta con las siguientes instituciones internacionales: Plan International de Guatemala, Agencia Alemana de Cooperativa Internacional -GIZ-, Fundación Hábitat para la Humanidad en Guatemala, Centro Nacional de Información e Investigación en Desarrollo y Desastres CENACIDE y PMA Programa Mundial de Alimentos.

1.10 REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVA

El municipio de Salamá, Baja Verapaz, tiene necesidad de inversión social y productiva dentro de las cuales tenemos los siguientes; mercado: en la actualidad se cuenta con un mercado que no tiene la infraestructura adecuada para realizar el comercio de bienes y servicios; infraestructura vial: las vías de comunicación o de transporte se encuentran en mal estado y en su mayoría son de terracería lo que no permite transportarse de manera rápida y segura; sistema de riego: actualmente el municipio cuenta con sistemas de riego tecnificados únicamente

utilizados por personas que tienen la capacidad económica para implementarlo y por otra parte debido a la poca capacidad económica de la mayoría de la población el principal sistema de riego es la lluvia; energía eléctrica: es un servicio básico que no tiene cobertura en la totalidad del municipio por lo que es necesario distribuir la energía eléctrica a las comunidades que demanda el servicio; educación: en las áreas rurales no se cuenta con la educación secundaria en la totalidad de las comunidades esto causa que los estudiantes tengan que acudir a la cabecera municipal; Salud: actualmente los servicios de salud son deficientes por lo que la población se ve obligada acudir al Hospital Nacional y comprar sus medicamentos por cuenta propia o pagar hospitales privados.

1.11 ANÁLISIS DE RIESGOS

Es necesario identificar los factores principales que generan el riesgo y esto permite conocer con anticipación las amenazas que acechan a una sociedad, lo cual es de vital importancia debido a que se revelan y se tienen presente los peligros existentes.

En Salamá se analizaron los territorios por micro regiones por la afectación de las amenazas identificadas en el proceso, con el fin de separar y segmentar cada peligro por grupos.

1.11.1 Naturales

En el municipio se han identificado los siguientes riesgos naturales: sequías y vientos fuertes, incendios forestales, deforestación, erosión de suelos, agotamiento de acuíferos y desecamientos de ríos y deslizamientos.

1.11.2 Sociales

El riesgo social que amenaza a la población de Salamá son las condiciones económicas, la falta de acceso a la educación, los problemas familiares, la contaminación ambiental por desechos sólidos y agroquímicos utilizados principalmente en la agricultura.

1.12 FLUJO COMERCIAL Y FINANCIERO

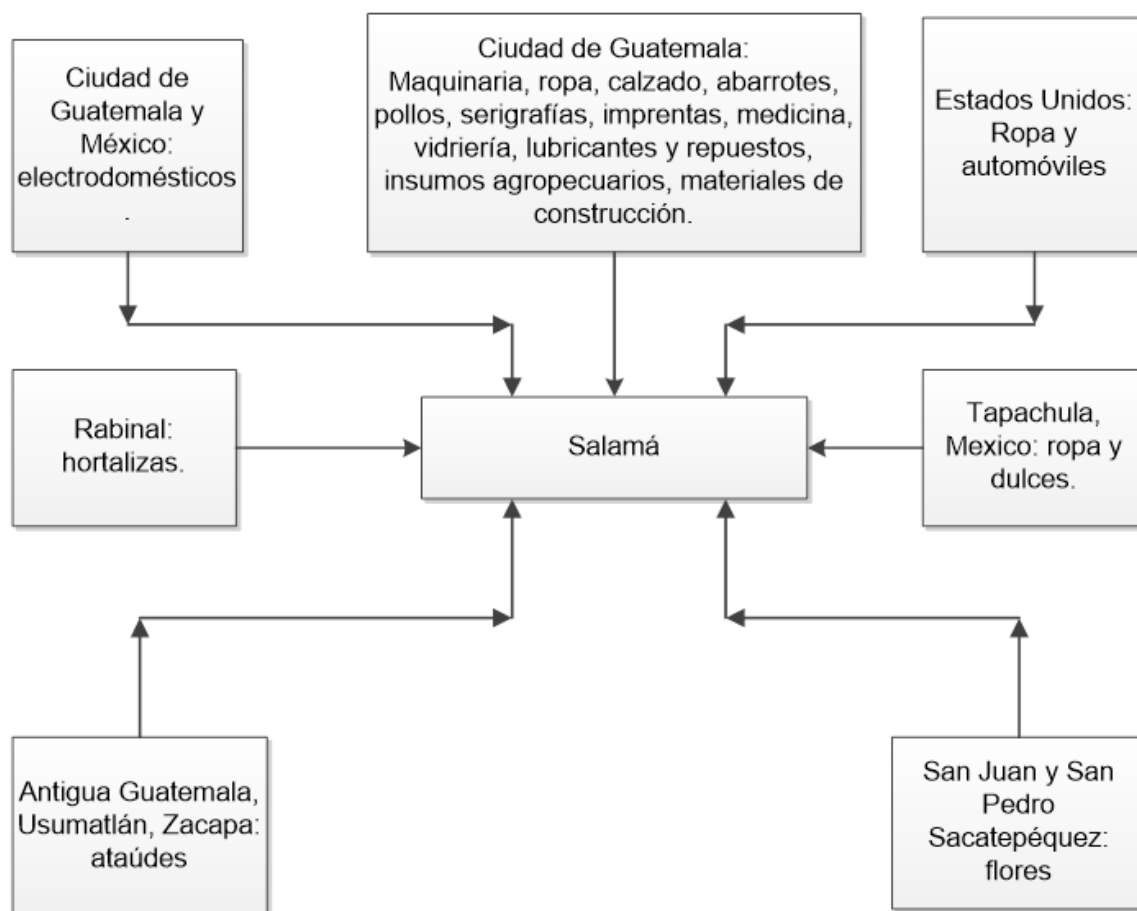
El flujo comercial son todas las transacciones internacionales que conlleva al intercambio de productos y mercancías, relacionadas a la exportación e importación y el flujo financiero consiste en la cancelación por parte de las familias a las empresas que prestan los bienes y servicios y viceversa el pago de las empresas hacia las personas que laboran en ellas.

1.12.1 Flujo comercial

El flujo comercial que se realiza en el municipio de Salamá satisface las demandas de la población en lo que se refiere a la compra y venta de bienes y servicios.

En la siguiente figura 1 se presentan los productos que se importan para satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio de Salamá.

FIGURA 1
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
FLUJO COMERCIAL DE IMPORTACIONES
AÑO 2009

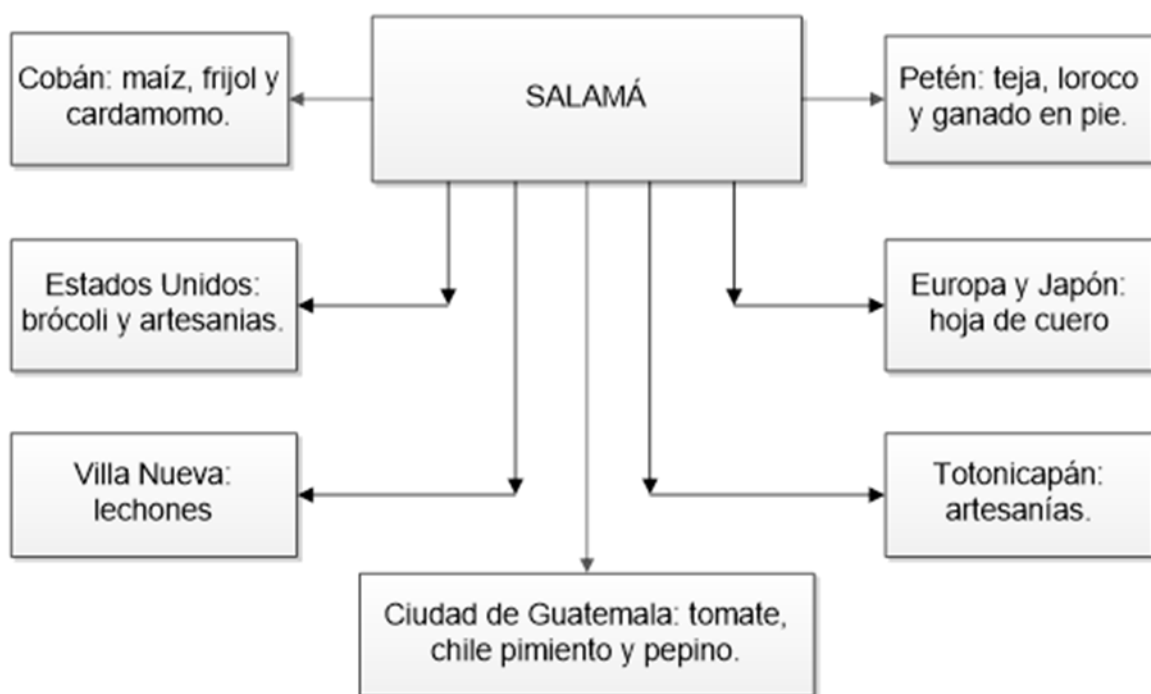


Fuente: Elaboración propia, con base en datos del informe general titulado Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión, del grupo de EPS, segundo semestre, 2009.

De los municipios de Zacapa, Guatemala, San Juan Sacatepéquez y Rabinal es donde procede el mayor flujo comercial de las importaciones, hacia el municipio de Salamá, asimismo de los países de México, y Estados Unidos, de esa manera los habitantes satisfacen sus necesidades.

El municipio de Salamá contribuye a satisfacer las necesidades de otras localidades exportando productos que aparecen en la siguiente figura 2.

FIGURA 2
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
FLUJO COMERCIAL DE EXPORTACIONES
AÑO 2009



Fuente: Elaboración propia, con base en datos del informe general titulado Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión, del grupo de EPS, segundo semestre, 2009.

En el municipio de Salamá el flujo comercial de las exportaciones se da en dos vías que son: interna y externa. Las exportaciones internas se dan hacia los municipios de Villanueva, Cobán, Ciudad de Guatemala, Peten, Totoncapán y la externa, hacia los países de Estados Unidos, Japón y a Europa.

Una de las fuentes más importantes que generan ingresos al municipio son las remesas familiares que están conformadas por el dinero que proviene del

extranjero, según información del Banco de Guatemala el monto promedio que se recibe en remesas familiares provenientes de los Estados Unidos ascienden a \$. 519,481.00 (dólares) equivalentes a Q. 4,000,000.00 (quetzales) mensuales aproximadamente, las cuales constituyen un factor determinante en la economía del lugar.

1.12.2 Flujo financiero

Las instituciones prestadoras de servicios financieros del municipio de Salamá son variadas entre las cuales se pueden mencionar: Banco Industrial, Banco G & T Continental, Banco de Desarrollo Rural -BANRURAL-, Cooperativa de Ahorro y Crédito San Jerónimo -COOSANJER- con dos agencias en Salamá y varias más en el departamento, Banco de los Trabajadores, Banco Agromercantil, Banco Azteca, Fundación Génesis Empresarial, Share de Guatemala, Awakening Guatemala, Finca Guatemala, Credichapin, Guateprenda, Realice, Multicash, Money Gram, Wester Union, entre otras.

Las instituciones financieras antes mencionadas prestan diversos servicios hacia la población siendo los más importantes de ahorro, crédito, recaudación de impuestos en algunos casos, compra y venta de moneda extranjera.

1.13 RESUMEN DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL MUNICIPIO

Las actividades productivas del municipio son todas aquellas acciones que realizan las personas para generar un beneficio económico, productos alimenticios, generación de energía, crianza de ganado, silvicultura o prestación de algún servicio tecnológico.

1.13.1 Agrícola

De acuerdo a datos de la municipalidad de Salamá, el municipio basa su producción de alimentos en el cultivo del maíz y frijol, estos granos básicos son

cultivados en todos los lugares poblados del municipio. En las aldeas de Chilascó, Santa Cruz y la Unión Barrios se dedican a la producción de brócoli, papa, arveja china, repollo, coliflor güisquil y zanahoria. El tomate, pepino y elote dulce es un producto que se cultiva en grandes volúmenes.

El tomate se comercializa a nivel local y regional, pero la mayor parte del producto es enviado a la Central de Mayoreo en la ciudad de Guatemala.

1.13.2 Pecuaria

El Instituto Nacional de Estadística -INE-, realizó el censo agropecuario del año 2,003 y estableció que el número de fincas y cabezas de ganado son las siguientes: 7,018 cabezas de ganado bovino, producidas en 632 fincas; 1,005 cabezas de ganado porcino, halladas en 302 fincas; 255 cabezas de ganado caprino, en 68 fincas.

1.13.3 Artesanal

En el área urbana del municipio las personas producen comales, ollas, ladrillos y tejas con arcilla, y en el área rural específicamente en las aldeas Chilascó y la Unión Barrios se producen canastos de vara; en aldea la Cebadilla se fabrican, petates, suyates y escobas; fabricándolos con la palma real obtenida de los cerros Quisis, Santa Rosa y el Carnero. También en otras partes del municipio se elaboran ollas y comales de cascagüite.

1.13.4 Comercio y servicios

La mayor afluencia comercial se da en el municipio de Salamá, por ser la cabecera departamental se encuentra un número considerable de establecimientos comerciales, financieros y de servicios en el que se comercializan diversidad de productos, entre los que se pueden mencionar: productos de primera necesidad

agroquímicos, ferreterías, farmacéuticos, ropa y calzado, cristalería, papelería, bebida, verduras, frutas, carnes, entre otras.

Los días lunes y viernes se encuentran los denominados días de plaza, se da el mayor flujo de compras y ventas de productos alimenticios, vestimenta y calzado en donde los demandantes en su mayoría son provenientes de las zonas urbanas y rurales del municipio, así como de municipios aledaños.

Entre los servicios se puede mencionar que se encuentran instituciones financieras, clínicas médicas, talleres mecánicos, servicios de abogacía, limpieza, construcción de inmuebles, televisivos, telefónicos, salones de cuidado personal, deportivos, entre otros.

CAPÍTULO II

REVISIÓN BIBLIOGRÁFICA

La revisión bibliográfica está conformada por conceptos generales y específicos, características que se relacionan con el tipo de organización, aspectos generales de administración, en los diferentes enfoques (financiera, gerencial y organizacional).

2.1 ADMINISTRACIÓN

La administración es universal como disciplina, como proceso y como conjunto de técnicas, siendo una de las actividades más importantes de los seres humanos y por consiguiente es el: *“Proceso mediante el cual se diseña y mantiene un ambiente en el que individuos, que trabajan en grupo, cumplen metas específicas de manera eficaz”*.³

2.1.1 Planeación

Es el primer paso del proceso administrativo, que implica hacer la elección de las decisiones más adecuadas acerca de las actividades a realizar a futuro y es el método por el cual el administrador descubre las opciones de las rutas de acción dentro de la empresa, por lo tanto es la: *“Selección de misiones y objetivos, así como de las acciones para lograrlos: lo anterior requiere tomar decisiones, es decir, elegir una acción entre varias alternativas”*.⁴

2.1.1.1 Visión

Es el reflejo de las actividades a largo plazo, expresa aspiraciones fundamentales, emociones e inteligencia de los que integran una empresa, permite también no desviarse del cumplimiento de las metas y objetivos, por lo cual es el: *“Enunciado*

³ Koontz H., Weihrich H. y Cannice M. 2012. *Administración una perspectiva global y empresarial*. 14ª. Ed. México, McGraw Hill. p. 6.

⁴ Ibid., p. 108.

*que describe el estado deseado en el futuro. Provee dirección y forja el futuro de la organización estimulando acciones concretas en el presente”.*⁵

2.1.1.2 Misión

Es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa, porque define lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa; que pretende hacer, para quien lo va hacer y es influenciada en momentos concretos por algunos elementos como: la historia de la empresa, las preferencias de la gerencia y/o de los propietarios, los factores externos o del entorno, los recursos disponibles, y sus capacidades distintivas hacia con los clientes y se define como: *“La función o las tareas básicas de una empresa o dependencia, de cualquiera de sus partes”.*⁶

2.1.1.3 Objetivo

Se establece en distintos períodos de tiempo: corto, mediano y largo plazo. Son fines o medios para el cual se define una actividad de cualquier índole. También representa la meta que se persigue a determinado tiempo con la empresa incluyendo en ello, la organización, la integración de personal, la dirección y el control para lograr lo que se establece en las diferentes áreas o departamentos, definiéndose como: *“Fines hacia los cuales se dirige la actividad; no sólo representan el punto final de la planeación, sino el fin al que se dirige la organización, la integración de personal (staffing), la dirección y el control”.*⁷

2.1.1.4 Estrategia

Es el medio por el cual se logran los objetivos o metas. Incluye expansión geográfica, diversificación, adquisición de competidores, obtención del control de

⁵ Munch Galindo, L. 2006. *Fundamentos de administración casos y prácticas*. 2da. Ed. México, Editorial Trillas. p. 172.

⁶ Koontz H., Weihrich H. y Cannice M. 2012. *Administración una perspectiva global y empresarial*. 14ª. Ed. México, McGraw Hill. p. 109.

⁷ Ibid., p. 110

proveedores y la incursión del mercado local, regional y nacional, por consiguiente es la: *“Determinación de los objetivos básicos a largo plazo de una empresa, la instrumentación de los cursos de acción y la asignación de los recursos necesarios para alcanzar esos objetivos”*.⁸

2.1.1.5 Presupuesto

Es el cálculo anticipado de los ingresos, los gastos y costos que son necesarios para la realización de las operaciones de una empresa durante un período determinado, el cual se puede definir como: *“Formulación de planes en términos numéricos para un periodo futuro determinado”*.⁹

2.1.2 Organización

Parte de la administración que se encarga de la distribución y estructuración de las actividades para el cumplimiento de las metas y objetivos definidos en la empresa, por lo tanto es la: *“Estructura intencional y formal de funciones o puestos”*.¹⁰

2.1.2.1 Cambios organizacionales

Es la adaptación de las empresas a diversos cambios que puedan sufrir en su entorno, a nivel personal, procedimientos de trabajo, cambio de horario, remodelación de las instalaciones, incorporación de maquinaria nueva y reducción de personal.

2.1.2.2 Estructura organizacional

Es la estructura formal que consiste en dividir y asignar las funciones que desempeña cada colaborador en la empresa, así como las jerarquías y los niveles

⁸ Ibid., p. 111

⁹ Ibid., p. 520.

¹⁰ Ibid., p. 200.

de autoridad, por lo cual es el: *“Diseño de puestos, integración del personal de la organización, selección, evaluación, capacitación y aportación de liderazgo”*.¹¹

2.1.2.3 Cultura organizacional

Representa el comportamiento de los colaboradores en sus actividades dentro de la empresa, por medio de sus hábitos, normas y actitudes que comparten a través de la convivencia del trabajo, por consiguiente es el: *“Modelo general de comportamiento; creencias y valores compartidos”*.¹²

2.1.3 Integración

Fase del proceso administrativo que consiste en integrar el recurso humano a cada uno de los puestos necesarios para el funcionamiento de la empresa, asimismo la integración de los recursos materiales y financieros que son indispensables para la realización de las actividades de la misma, por lo tanto: *“La función administrativa de la integración consiste en ocupar y mantener los puestos de la estructura organizacional”*.¹³

2.1.3.1 Selección de recursos humanos

Proceso que consiste en atraer candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar un cargo dentro de una empresa, el proceso de selección radica en una serie de pasos a seguir que sirve para decidir qué candidato cumple con las condiciones necesarias que exige el puesto, para luego contratarlo, se puede indicar que es la: *“Actividad de oposición, de elección, de escoger y decidir, de clasificación, de filtrar la entrada y, por lo tanto, de restringirla”*.¹⁴

¹¹ Ibid., p. 554.

¹² Ibid., p. 611.

¹³ Ibid., p. 308.

¹⁴ Chiavenato, I. 2007. *Administración de recursos humanos, el capital humano de las organizaciones*. 8a Ed. México, McGraw Hill. p. 169.

2.1.3.2 Evaluación de desempeño

Es un instrumento que se utiliza para la evaluación constante del cumplimiento de los objetivos y obligaciones laborales de un colaborador, en forma completa y continua, se establece que es la: *“Apreciación sistemática de cómo cada persona se desempeña en un puesto y de su potencial de desarrollo futuro”*.¹⁵

2.1.3.3 Desarrollo Profesional

Es el progreso personal de un colaborador a través de una serie de etapas y responsabilidades que le son asignadas dentro de la empresa, en desarrollo de sus funciones, preparándolo para asumir responsabilidades más complejas, por lo tanto es: *“Ampliar, desarrollar y perfeccionar a la persona para su crecimiento profesional en determinada especialidad dentro de la organización o para que se vuelva más eficiente y productiva en su puesto”*.¹⁶

2.1.4 Dirección

Conjunto de relaciones interpersonales en evolución continua, por las que el dirigente de un grupo busca guiar los esfuerzos y auspiciar la motivación de sus colaboradores, a fin de que sus actividades y aptitudes se orientan al logro de los objetivos de la empresa, se define como: *“La actividad permanente que implica tomar decisiones y traducirlas en órdenes e instrucciones específicas y generales, así como asumir el liderazgo de la empresa”*.¹⁷

2.1.4.1 Comunicación

Consiste en transmitir ideas, conocimientos, pensamientos o cualquier otro tipo de información, entre dos o más personas, siendo este un factor esencial de convivencia entre los colaboradores de una empresa, por consiguiente es la:

¹⁵ Ibid., p. 243.

¹⁶ Ibid., p. 385.

¹⁷ Chiavenato, I. 2014. *Introducción a la Teoría General de la Administración*. 8a Ed. México, McGraw Hill. p. 64.

*“Manera de relacionarse con otras personas a través de ideas, hechos, pensamientos y valores”.*¹⁸

2.1.4.2 Autoridad

Es la capacidad y atributo que tiene el superior sobre sus subordinados de impartir órdenes y que estas sean cumplidas, se refiere a la facultad que tiene la persona de tomar decisiones que produzcan efectos, es entonces la: *“Persona, junta o comisión que tiene poder en un campo determinado; las que ejercen el poder o mando”.*¹⁹

2.1.4.3 Liderazgo

Es la función que ocupa una persona para conseguir que individuos realicen las actividades con el fin de cumplir con los objetivos o metas y que las personas o grupos se esfuercen para alcanzarlas, por lo tanto es el: *“Arte o proceso de influir en las personas para que participen con disposición y entusiasmo hacia el logro de las metas del grupo”.*²⁰

2.1.4.4 Toma de decisiones

Es la capacidad que tiene una persona de elegir una o varias opciones disponibles para resolver las diferentes situaciones que se le presenten, tanto interna como externa a la empresa, esto permite: *“La selección de un curso de acción entre varias alternativas”.*²¹

¹⁸ Chiavenato, I. 2007. *Administración de recursos humanos, el capital humano de las organizaciones*. 8a Ed. México, McGraw Hill. p. 169.

¹⁹ Hernández Rodríguez, S. 2,011. *Introducción a la Administración, Teoría General Administrativa: Origen, Evolución y Vanguardia*. 4ta Ed. México, McGraw Hill. p. 431.

²⁰ Koontz H., Weihrich H. y Cannice M. 2012. *Administración una perspectiva global y empresarial*. 14ª. Ed. México, McGraw Hill. p. 413.

²¹ Ibid., p. 152.

2.1.4.5 Conflicto

Es una situación en la que dos o más personas tienen diferentes opiniones, sentimientos, actitudes o intereses que pueden provocar un ambiente de trabajo inestable dentro de una empresa, por consiguiente es: *“Parte de la vida organizacional y puede ocurrir en el individuo, entre individuos, entre el individuo y el grupo, y entre grupos”*.²²

2.1.4.6 Motivación

Consiste en estimular a los colaboradores para que desempeñen sus funciones con un estado de ánimo más agradable de manera que sean más productivos y eficientes, es el: *“Término general que aplica a todo tipo de impulsos, deseos, necesidades, anhelos y fuerzas similares”*.²³

2.1.5 Control

Es la medición y corrección de las actividades de la empresa con el fin de supervisar que el proceso se ajuste a los planes y verificar el cumplimiento de las metas y objetivos, siendo este la: *“Fase del proceso administrativo que consiste en evaluar los resultados obtenidos en relación con lo planeado, a fin de corregir desviaciones y mejorar continuamente”*.²⁴

2.1.5.1 Tipos de control

El autor (Benavides Pañeda, 2004) establece que existen tres tipos de control, siendo los siguientes:

²² Ibid., p. 359.

²³ Ibid., p. 388.

²⁴ Munch Galindo, L. 2006. *Fundamentos de administración casos y prácticas*. 2da. Ed. México, Editorial Trillas. p. 172

a. Anticipado

Tipo de control que se da antes de iniciar las operaciones de la empresa, incluyen la formulación de planes, políticas y reglas con el propósito de asegurar que las actividades sean ejecutadas con propiedad.

b. Concurrente

Tipo de control que tiene lugar durante la ejecución de los planes, asegurando que estos se estén llevando en el momento específico y bajo las condiciones establecidas.

c. Retroalimentación

Este tipo de control se centra en el uso de la información obtenida en un proyecto o proceso anterior para corregir y mejorar los procesos futuros de la empresa.

2.2 MERCADOTECNIA

Es el proceso que busca promover, comunicar e intercambiar ofertas de productos, bienes y servicios para atraer la atención del consumidor final, en consecuencia: *“Es una actividad humana que busca satisfacer las necesidades y los deseos por medio de un intercambio”*.²⁵

2.2.1 Planeación

Es un instrumento que le permite a la empresa establecer las rutas de acción que están vinculadas con todas las actividades de mercadotecnia, porque en ella se plasma los aspectos importantes como los objetivos, los recursos, cronogramas, métodos de control, análisis de oportunidades y amenazas, por consiguiente: *“Implica decidir las estrategias de marketing que ayudarán a la compañía a alcanzar sus objetivos estratégicos generales”*.²⁶

²⁵ Sallenave, J. P. 1999. *Marketing de la idea a la acción*. 2da. Ed. México, Editorial Trillas. p. 45.

²⁶ Kotler, P. y Armstrong, G. 2007. *Marketing versión para Latinoamérica*. 11va. Ed. México. Pearson Educación. p. 55.

2.2.1.1 Programas

Es un conjunto de metas, políticas, procedimientos, reglas, elaboración de tareas, diseño de mercadeo, pasos a seguir, recursos por emplear y otros elementos necesarios para llevar a cabo un curso de acción dado, con el propósito de encontrar las características generales del mercado, el comportamiento de los consumidores, el análisis de sus necesidades y deseos, por lo tanto: *“Hace propicias las relaciones con los clientes al transformar la estrategia de marketing en acciones”*.²⁷

2.2.2 Segmentación de mercado

Este procedimiento consiste en: *“Dividir un mercado en grupos distintos de compradores, con base en sus necesidades, características o conducta, y que podrían requerir productos o mezclas de marketing distintos”*²⁸; con el objetivo de satisfacer de forma efectiva las demandas de los clientes.

2.2.3 Investigación de mercados

Es una técnica que permite generar un estudio de mercado, clientes potenciales, y competidores, con el propósito de recopilar y analizar toda la información que la empresa requiera en una forma sistemática para tomar las decisiones o seguir la ruta de acción de un plan estratégico, en consecuencia es el *“Diseño, recopilación, análisis y síntesis sistemáticos de datos pertinentes a una situación de marketing específica que enfrenta una organización”*.²⁹

2.2.4 Mezcla de mercado

Es utilizada por las empresas para el análisis de sus productos o servicios y que sirven para incrementar la demanda de los mismos en un mercado meta, por lo tanto es un: *“Conjunto de herramientas de marketing, tácticas y controlables*

²⁷ Ibid., p. 12.

²⁸ Ibid., p. 198.

²⁹ Ibid., p. 11.

producto, precio, plaza y promoción que la empresa combina para producir la respuesta deseada en el mercado meta".³⁰

2.2.4.1 Producto

Es el artículo físico o servicio que una compañía vende y del paquete total de beneficios que el consumidor recibe cuando compra: *"Se refiere a la combinación de bienes y servicios que la empresa ofrece al mercado Meta"*.³¹

2.2.4.2 Precio

Es una de las variables de la mezcla de mercadotecnia que produce ingresos a una empresa, por consiguiente: *"Es la cantidad de dinero que los clientes deben pagar para obtener el producto"*.³²

2.2.4.3 Plaza

Es el lugar o punto de distribución en donde el producto y los servicios son ofrecidos o entregados a los consumidores finales, tomando en cuenta los canales de distribución, en donde: *"Incluye las actividades de la empresa que ponen el producto a disposición de los consumidores meta"*.³³

2.2.4.4 Promoción

Es una serie de actividades que se establecen en un plan de mercadeo para que la empresa u organización promueva una campaña de información sobre las características y beneficios de un producto, con el propósito de incrementar sus ventas, esto: *"Comprende actividades que comunican las ventajas del producto y convencen a los consumidores meta de comprarlo"*.³⁴

³⁰ Kotler, P. y Armstrong, G. 2008. *Fundamentos de Marketing*. 8va. Ed. México, Pearson Educación. p. 52.

³¹ Ibid., p. 52.

³² Ibid., p. 52.

³³ Ibid., p. 52.

³⁴ Ibid., p. 52.

La promoción también está integrada por ventas personales, publicidad, promoción de ventas y relaciones públicas. Es importante resaltar que el papel de la promoción, al integrar esta mezcla es producir intercambios satisfactorios con mercados meta al informar, educar, persuadir y recordarles los beneficios de una empresa o producto para que este rebase sus primeras etapas de vida.

2.3 FINANZAS

Son técnicas y decisiones tomadas por una empresa, en un determinado tiempo para la gestión, obtención y utilización de los recursos financieros, en consecuencia es el: *“Conjunto de principios que aplican las empresas para una eficiente administración de sus recursos económicos”*.³⁵

2.3.1 Costos

Es el valor de la materia prima que se requiere para la producción de un producto, bien o la oferta de un servicio para alcanzar un objetivo determinado y con la intención de que la empresa genere ingresos a corto, mediano y largo plazo, es por lo tanto la: *“Magnitud relevante para el cálculo del resultado interno, de forma análoga, pero diferenciada a la magnitud “gasto”, que es magnitud relevante para el cálculo del resultado externo”*.³⁶

2.3.2 Contabilidad

Se encarga de organizar, clasificar, registrar e informar las operaciones de capital de una empresa, con el propósito de tomar las decisiones más adecuadas para el cumplimiento de las metas, por consiguiente: *“Es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera expresadas en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica”*.³⁷

³⁵ Ruiz Orellana, A. 2007. Diccionario de términos contables. 4ta. Ed. Guatemala, Ediciones Alendro. p. 268.

³⁶ Ibid., p. 163.

³⁷ Ibid., p. 141.

2.3.2.1 Estados financieros

Los estados financieros son instrumentos bien estructurados que registran todos los saldos contables a partir de un periodo determinado, que permiten conocer de manera clara y eficaz la estabilidad financiera de una empresa, de manera que se pueda realizar una comparación de información de los estados históricos con los actuales, por ende: *“Son aquellos documentos necesarios para presentar una información completa de los eventos económicos de una entidad durante un período determinado y a una fecha dada”*.³⁸

2.3.2.2 Indicadores financieros

Son medidas que analizan el comportamiento y la posición financiera, estableciendo la solidez, liquidez y la rentabilidad, de una empresa, por consiguiente, es una: *“Guía que se utiliza con el objeto de determinar la situación económica de una empresa”*.³⁹

2.3.3 Impuestos

Se define como: *“El tributo o gravamen que el Estado impone con carácter obligatorio a todas las personas físicas o jurídicas que de conformidad con las leyes tributarias estén afectadas”*⁴⁰, relacionadas a las actividades comerciales, personales y por la tenencia de propiedades, con el objeto de que el Estado cumpla con sus obligaciones dentro del gasto público.

2.3.3.1 Obligaciones fiscales

Es un Derecho Público y tiene su origen en la Ley, siendo el conjunto de impuestos que generan la obligación de cancelar ciertas cantidades de dinero de forma mensual, trimestral o anual, con el propósito de recabar lo necesario para sufragar los gastos públicos, lo cual: *“Constituye un vínculo jurídico de carácter personal,*

³⁸ Ibid., p. 256.

³⁹ Ibid., p. 369.

⁴⁰ Ibid., p. 324.

entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella”.⁴¹

2.3.4 Financiamiento

Radica en suministrar de recursos económicos a una empresa para realizar una determinada actividad o de cumplir con las obligaciones de pago de un bien, servicio, proveedores o de la elaboración de un producto y que consiste en la: *“Entrega a una persona o empresa de los recursos necesarios para la construcción o adquisición de bienes de capital o para otras actividades”.⁴²*

⁴¹ Congreso de la República de Guatemala. 1991. Código Tributario. Decreto Número 6-91. s.p

⁴² Ruiz Orellana, A. 2007. *Diccionario de términos contables*. 4ta. Ed. Guatemala, Ediciones Alendro. p. 268.

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE INTERVENCIÓN

En este capítulo se describe la situación de la unidad de intervención, analizando cada uno de los aspectos como antecedentes, marco legal, descripción de la institución, área administrativa, área de mercadotecnia, área de finanzas, identificación y descripción de problemas, así como la priorización de problemas.

3.1 ANTECEDENTES

La constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO- inicia labores el 01 de agosto de 2007 por iniciativa de su propietario, Ingeniero Civil Marvin Karim Samayoa Bol, quien tuvo la visión muy clara de lo que quería realizar y el alcance que pretendía, juntamente con el resto de sus hermanos, que en ese entonces estudiaban la misma profesión y así ejercer la carrera y brindar servicios de calidad a sus clientes.

Por otra parte, el ingeniero detectó que en el departamento no existía una empresa que prestara servicios de construcción y con el fin de evitar que otras empresas ajenas al departamento fueran beneficiadas con los trabajos de las diferentes entidades públicas y privadas; generando con ello fuentes de trabajos permanentes y temporales.

Entre las actividades principales de la constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción, está la prestación de servicios de diseño y construcción de proyectos de infraestructura en general, movimiento de tierras, mantenimientos de carreteras, estudios de factibilidad, y soluciones habitacionales.

La ubicación de la constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción - IACO- se presenta en el mapa 2:

MAPA 2 SALAMÁ, BAJA VERAPAZ LOCALIZACIÓN DE LA CONSTRUCTORA AÑO 2015



Fuente: www.google.com.gt/maps/@15.1023738,-90.3119654,1489m/data=!3m1!1e3 2015.

El mapa anterior presenta y define la ubicación de la empresa en donde se realizó el Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, estableciendo la ruta sobre la calle principal, salida hacia la ciudad capital, pasando por la escuela tipo federación, al llegar al Súper 24 se gira hacia la derecha y se continúa recto hasta llegar al final de la calle.

3.2 MARCO LEGAL

La empresa está regulada por las siguientes bases legales:

3.2.1 Tipo de sociedad

Es una empresa de propiedad individual que trabaja con capital propio por ende concentra todos los derechos, privilegios y poderes de control en una sola persona, su responsabilidad es ilimitada ya que dirige personalmente su gestión

y responde de las deudas contraídas frente a terceros con todo su patrimonio presente y futuro.

La actividad de la empresa está regulada en el artículo trecientos treinta y cinco del código de comercio decreto 2-70 y en el artículo cuarenta y tres de la Constitución Política de la República de Guatemala, sus principales obligaciones fiscales son: Impuesto sobre la Renta (ISR), Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto de solidaridad (ISO).

3.2.2 Entes de supervisión

Dentro de los entes que supervisan la constructora está el Registro de Precalificado de Obras, entidad que obliga a la Constructora a dar aviso por escrito dentro del plazo de cinco días de notificada la aprobación del contrato, de toda licitación o cotización que se le adjudique o cualquier obligación que contraiga relacionada con el giro de sus negocios en el sector público, la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) entidad que se encarga de administrar el régimen tributario en la que se encuentra inscrita la constructora, por tanto dicho órgano aplica la legislación tributaria, control y fiscalización de todos los tributos que la constructora está obligada a pagar, el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) órgano que se encarga de vigilar para que la constructora cumpla con las prescripciones de la ley del IGSS y su reglamento y el Ministerio de Trabajo ya que es el órgano que se encarga de la inspección de trabajo, velar y promover el cumplimiento eficiente y eficaz de las normas laborales en beneficio a los colaboradores de la constructora.

3.2.3 Ley reguladora

En cuanto a materia fiscal las leyes que regulan a las actividades de la constructora están las siguientes: Decreto número 10-2012 Ley de Actualización tributaria, Decreto número 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto

número 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado y Decreto número 6-91 Código Tributario todos del Congreso de la República de Guatemala.

Dentro de las leyes que regulan la empresa se encuentran las siguientes: La Constitución de la República de Guatemala y el decreto número 2-70 del Congreso de la República de Guatemala, Código de Comercio.

Además, las leyes que regulan la obligación laboral de la constructora como patrono son las siguientes: Decreto número 1,441 Código de Trabajo, Decreto 295. Decreto 78-89, Ley de Bonificación Incentivo Decreto 37-2001 todos del Congreso de la República de Guatemala, la Constitución Política de la República de Guatemala y el acuerdo número 118 de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

3.3 DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

La constructora cuenta con una misión, visión, principios y valores establecidos por el gerente general, sin embargo, estos se fundamentaron con base a las ideas del propietario sin tomar en cuenta las actividades, procesos administrativos y operativos de la empresa.

3.3.1 Visión

Es una apreciación que indica a una empresa hacia dónde se dirige o desea ser en el futuro para enmarcar el éxito de la misma, por lo que la constructora la instituyó el 04 de octubre de 2007. “Ser una empresa líder e innovadora, garantizándole su construcción por la calidad de materiales y mano de obra que utilizamos”.

3.3.2 Misión

Es la responsabilidad duradera del propósito de vida de una empresa o razón fundamental de la existencia de la misma, por lo que la constructora la instituyó el 04 de octubre de 2007. “Llevar a cabo el trabajo con calidad, responsabilidad de manera que pueda ser un factor de progreso en la infraestructura del país”.

3.3.3 Principios y valores

Para llevar a cabo las actividades, la empresa aplica los siguientes principios y valores que fueron creados el 04 de octubre de 2007.

3.3.3.1 Honestidad

Estamos comprometidos con nuestros clientes a prestar un trabajo justo, recto e íntegro.

3.3.3.2 Responsabilidad

Estamos obligados a darle cumplimiento a nuestro trabajo en el tiempo justo y preciso, buscando responder a las necesidades de nuestros clientes.

3.3.3.3 Lealtad

Estamos comprometidos a ser legales con nuestros servicios.

3.3.3.4 Honradez

Nos caracterizamos por ser una empresa honesta y con buenos principios morales.

3.3.3.5 Solidaridad

Estamos comprometidos con la sociedad, nuestros colaboradores y clientes de brindar apoyo y ayuda mutua a la mejora del progreso socioeconómico de nuestro departamento.

3.3.3.6 Compromiso

Nuestra empresa se caracteriza por asumir una conducta ética y responsable en vías del desarrollo sustentable del departamento.

3.3.3.7 Compañerismo

Nuestro equipo de trabajo mantiene un vínculo estrecho, formando un clima organizacional agradable.

3.3.3.8 Respeto

A nuestros clientes, colaboradores, proveedores y toda aquella persona que entre a nuestra empresa u equipo de trabajo.

3.3.3.9 Liderazgo

Asumimos el compromiso y obligación de velar por la superación de nuestros colaboradores, clientes y la sociedad.

3.3.3.10 Trabajo en equipo

Nuestros clientes deben de estar seguros que nuestro equipo de trabajo es eficiente al momento de la prestación de nuestros servicios.

3.4 ÁREA ADMINISTRATIVA

La empresa se ha dedicado únicamente a atender a los clientes a través de la ejecución de obras grises, por tal razón no ha tenido la oportunidad de establecer un proceso administrativo que mejore la eficiencia y eficacia de las actividades de la empresa.

Es así que no tiene establecido objetivos, metas, estrategias, políticas, organigrama, estructura formativa y normativa, por lo cual esta información es casi nula en la presente investigación.

Cuenta con capacidad de liderazgo, motivación, toma decisiones, con personal calificado, un proceso de control y supervisión de manera constante.

3.4.1 Planeación

El proceso de Planeación busca influir en el futuro, tomando acciones predeterminadas y lógicas en el presente, por lo que representan la esencia de una operación efectiva. El proceso de planeación de la empresa es el siguiente:

3.4.1.1 Objetivos

La empresa no tiene objetivos generales y específicos establecidos que determinen la ruta que desean alcanzar como organización, basándose únicamente en actividades para lograr el crecimiento continuo y de una forma empírica.

3.4.1.2 Metas

La constructora no cuenta con metas establecidas, las actividades son planificadas de forma empírica, por no contar, con objetivos bien definidos dentro de la empresa.

3.4.1.3 Estrategias

La empresa no tiene establecidos acciones que definan las metas y objetivos.

3.4.1.4 Lineamientos estratégicos

No cuenta con un documento que contenga las principales restricciones o precauciones que se deben considerar en el proceso de las actividades de la constructora.

3.4.1.5 Políticas

La empresa no tiene establecido un plan general de acción que regule la conducta de los miembros de la constructora.

3.4.1.6 Programas

La constructora no cuenta con programas que establezca la organización del trabajo, la secuencia precisa de instrucciones codificadas, así como la declaración previa de la realización de las acciones a tomar para la solución de un problema.

3.4.2 Organización

El proceso de Organización dentro de la constructora no tiene mayor importancia porque no cuenta con una estructura organizacional y las actividades se desarrollan de manera empírica por ende está conformado por los siguientes elementos:

3.4.2.1 Estructura formativa y normativa

La constructora no cuenta con una estructura organizacional definida.

3.4.2.2 Organigrama

La empresa no cuenta con un organigrama estructurado que defina las jerarquías que tiene cada colaborador.

3.4.2.3 Vías de comunicación

El principio de comunicación dentro de una empresa se concibe como un proceso a través del cual es posible transmitir ideas, objetivos y necesidades, y a la vez generar soluciones requeridas.

Dentro de la empresa existe una comunicación positiva porque la información se da de forma directa, desde los altos mandos hacia los subordinados y viceversa.

3.4.2.4 Formas de coordinación

La coordinación depende directamente del gerente general integrando las actividades de cada colaborador, de manera que todos persigan el mismo fin e intereses de la constructora.

3.4.3 Integración

El proceso de Integración se encuentra formado por la selección de recursos humanos, la evaluación de desempeño y el desarrollo profesional:

3.4.3.1 Selección de recursos humanos

El proceso de selección se da por medio de la recepción de expedientes, estos son revisados por el asistente ejecutivo de la gerencia general de la empresa, acorde a las capacidades y cualidades; selecciona a los candidatos idóneos para el puesto vacante que a su vez los remite al gerente general para que elija y realice la contratación de la persona capaz de cubrir el sitio requerido por la empresa.

3.4.3.2 Evaluación de desempeño

Al evaluar el desempeño la empresa obtiene información para la toma de decisiones: si el desempeño es inferior a lo estipulado, deben emprenderse acciones correctivas; si el desempeño es satisfactorio, debe ser alentado.

Sin embargo, la constructora no realiza ningún proceso que evalúe el desempeño de los colaboradores que refleje la productividad de cada miembro del personal.

3.4.3.3 Desarrollo profesional

La constructora, por no contar con una unidad de recursos humanos, contrata personal acorde a las necesidades que requiera cada puesto, por lo que no cuenta con un plan de desarrollo profesional para sus colaboradores.

3.4.4 Dirección

El proceso de Dirección dentro de la constructora trata de influir en los colaboradores para que puedan desarrollar sus funciones sin utilización de procedimientos coercitivos, para ello se basa en los elementos que se mencionan a continuación:

3.4.4.1 Liderazgo

El liderazgo es parte importante del proceso de dirección porque una empresa con un buen líder capaz de influir, gestionar, tomar la iniciativa y motivar a sus colaboradores, es una empresa capacitada para afrontar las adversidades con mayor eficiencia y eficacia.

Dentro de la Constructora el líder máximo, quien ejerce la autoridad, es el Gerente General a través de un liderazgo democrático porque la toma de decisiones la pone a discusión con sus subordinados y al momento de la resolución de algún conflicto, este ofrece varias soluciones entre las cuales los colaboradores tienen que elegir.

3.4.4.2 Motivación

Parte importante de la dirección de una empresa es mantener una motivación positiva que implica que el estado de ánimo mueva al colaborador a realizar determinadas acciones y persistir en ellas para su culminación.

a. Económica

La empresa motiva a sus colaboradores a través de comisiones económicas para estimular el trabajo extraordinario de cada uno y así alcanzar de manera eficaz las actividades de la constructora.

b. No económica

Por otra parte, las motivaciones no económicas que brinda la empresa, de manera constante a sus colaboradores como los convivios y actividades deportivas, entre otros.

3.4.4.3 Formación Empresarial

La formación empresarial es indispensable en todo tipo de empresa ya que parte de ser un instrumento de motivación a los colaboradores; fortalece los conocimientos técnicos creando al mismo tiempo un clima organizacional agradable que viene a beneficiar los resultados que espera la empresa.

Por ende, la constructora forma constantemente al personal con que cuenta, por medio de capacitaciones impartidas por el subgerente, sobre el manejo y mantenimiento adecuado de la maquinaria y el uso del equipo de trabajo, apegándose a las normas básicas de seguridad industrial.

3.4.4.4 Toma de decisiones

Tomar una decisión adecuada requiere de razonamiento y pensamiento para elegir una solución a un problema que se presente dentro de la empresa.

El responsable directo de la toma de decisiones dentro de la constructora recae sobre el gerente general en cuanto a las decisiones más relevantes como la contratación de personal nuevo, firmas de adjudicaciones de obras de parte del Estado; subgerente encargado de la toma de decisiones en cuanto a diseño y presupuesto de las obras; y el asistente verifica la entrada y salida de materiales, lubricantes y combustibles y la asignación de personal a las obras en ejecución.

a. Resolución de conflictos

El encargado de darle solución a los conflictos que surjan dentro de la empresa es el subgerente y el asistente, tomando en cuenta las faltas leves, y en caso de faltas graves el responsable directo de darle solución es el gerente general.

3.4.5 Control

El proceso de Control en la empresa es fundamental para el mantenimiento, crecimiento y supervisión de las actividades, para ello constructora -IACO- se ha centrado en los siguientes elementos:

3.4.5.1 Tipos de control

Existe una diversidad de herramientas que le permite a la empresa llevar un control estricto de sus actividades, entre ellas se pueden mencionar las siguientes:

a. Planilla

Esta herramienta se basa en el registro del personal como la asistencia, anticipo de salarios, préstamos y pagos.

b. Control de combustible

Este tipo de control es manejado por el asistente y se da por medio de vales donde se registra el kilometraje y la cantidad solicitada por el encargado de vehículos.

c. Control de salida y entrada de materiales

Consiste en registrar las entradas y salidas de los materiales consistentes en arena, piedrín y herramientas para la construcción, llevando así un control estricto del inventario de la constructora.

d. Control de servicio y mantenimiento de maquinaria

Registra el tiempo y el recorrido de la maquinaria y vehículos con el fin de disminuir la gravedad de las fallas, evitar accidentes, conservar la maquinaria en condiciones seguras y prolongar la vida útil de las mismas.

3.4.5.2 Supervisión

El supervisar requiere planificar, organizar, integrar y retroalimentar constantemente las actividades de los colaboradores dentro de una empresa, llevando consigo dedicación y perseverancia, mejorando así la productividad de los empleados.

El trabajo de supervisión dentro de la constructora es ejercido por los altos mandos de la empresa de manera constante y precisa con el fin primordial de darle cumplimiento a las actividades establecidas por la empresa.

3.5 ÁREA DE MERCADOTECNIA

La empresa no cuenta con un departamento de mercadeo que maneje y coordine las estrategias de ventas y de publicidad, por ende, no se obtuvo mayor información respecto a ésta área.

3.5.1 Planeación

La empresa no tiene establecido un proceso de planeación de mercadeo que mejore el sistema de ventas y de publicidad.

3.5.1.1 Objetivos

No cuenta con objetivos que ayude a incrementar las ventas y mejore el crecimiento de la empresa, se basa únicamente en operaciones prácticas.

3.5.1.2 Estrategias

Con la finalidad de lograr los objetivos establecidos, la constructora implementa las siguientes estrategias de mercado: facilidades de pago, valor agregado al servicio y ofrecen servicios complementarios a los clientes.

3.5.1.3 Programas

No tiene establecido un programa que determine la distribución de la mercadotecnia, tampoco se cuenta con un objetivo que establezca políticas de promoción y publicidad que identifique el mercado de la empresa.

3.5.2 Segmentación de mercado

La empresa no cuenta con un proceso de segmentación que divida al mercado total en grupos homogéneos y que mejore el proceso de marketing de manera que pueda conocer mejor a sus clientes, sus gustos y necesidades.

3.5.3 Investigación de mercado

La empresa, desde su constitución, no ha realizado una investigación de mercado que le permita identificar las fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades, de manera que puedan tomar las decisiones acertadas conforme a las necesidades de ventas y promoción.

3.5.4 Mezcla de mercado

La constructora no cuenta en sí con una mezcla de mercado, se basan únicamente en operaciones y tácticas empíricas, para ello se basa en las siguientes variables:

3.5.4.1 Producto

La constructora pone a disposición de sus clientes una diversidad de productos y servicios entre los cuales se mencionan: el diseño y construcción de proyectos de

infraestructura en general, movimiento de tierras, estructuras polideportivas, mantenimiento de carreteras, introducción de agua potable, estudios de factibilidad, adoquinamiento, soluciones habitacionales, concreto premezclado, introducción de energía eléctrica y la excavación de pozos mecánicos.

3.5.4.2 Precio

La constructora establece el precio de sus servicios con base a la unificación de los costos de los materiales, mano de obra calificada y no calificada, a través de la medición de la cantidad de cada unidad de obra.

3.5.4.3 Plaza

La empresa distribuye, promociona y ejecuta sus servicios en el departamento de Baja Verapaz, específicamente en la iniciativa pública y una menor parte en el sector privado. Su canal de distribución es directo porque se da de la empresa al consumidor final.

3.5.4.4 Promoción

La constructora informa de los servicios que presta a través de mantas vinílicas, trifoliales, publicidad de boca en boca y con poca frecuencia spot publicitarios de televisión a través de los canales departamentales.

3.6 ÁREA DE FINANZAS

Las finanzas de la constructora son llevadas por consultorías externas, de esta manera la empresa ha sido muy eficaz y eficiente tanto en los pagos que tiene que realizar por cualquier circunstancia, así como en los requisitos que le solicitan las diferentes entidades estatales.

Cabe mencionar que en el área financiera se obtuvo poca información por situaciones de seguridad y confidencialidad por parte de la empresa.

3.6.1 Impuestos

La empresa paga una tasa impositiva del veinticinco por ciento de Impuesto Sobre la Renta, sobre las utilidades obtenidas durante cada trimestre, esto con base a lo establecido en el artículo treinta y seis del decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria.

Le corresponde cancelar el Impuesto de Solidaridad de forma trimestral basado en el artículo ocho Decreto Número 73-2008 Ley del Impuesto de Solidaridad en donde establece una tasa impositiva del uno por ciento sobre sus activos netos y según el artículo 6 de la misma ley, el período de imposición es trimestral y se computariza por trimestres calendarios.

Asimismo, paga el doce por ciento de Impuesto al Valor Agregado sobre sus ventas obtenidas, de forma mensual, según el artículo diez del decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

3.6.1.1 Régimen de inscripción

La constructora está registrada ante la Superintendencia de Administración Tributaria como contribuyente que está sujeto a pagos trimestrales del Impuesto Sobre la Renta en el régimen sobre las utilidades de actividades lucrativas, está regularizado por el decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Actualización Tributaria, específicamente del artículo dieciocho al artículo cuarenta y dos.

3.6.1.2 Obligaciones fiscales

Entre las obligaciones fiscales que la constructora tiene, por estar inscrito ante la Superintendencia de Administración Tributaria, están los siguientes: realizar pagos trimestrales del Impuesto Sobre la Renta, efectuando cierres parciales para determinar la renta imponible según el artículo treinta y ocho del decreto 10-2012,

cancelar el Impuesto de Solidaridad, siempre y cuando se realicen actividades mercantiles y agropecuarios, presentar informes de inventarios en el mes de enero y junio de cada ejercicio fiscal, presentar y cancelar el Impuesto al Valor Agregado mensualmente realizando las respectivas regularizaciones que la ley establece y ser agente retenedor del Impuesto Sobre la Renta.

3.6.2 Costos

En cuanto a costos, así como cualquier estado financiero que se refiera a éstos, la empresa opera con mucha confidencialidad y por la incertidumbre que se tiene a cualquier persona externa y ajena a la empresa no se pudo obtener información acerca de ello.

3.6.2.1 Clasificación

Como se mencionó con anterioridad, no se obtuvo información concreta acerca de los costos de la empresa.

3.6.2.2 Ingresos

Los ingresos de la empresa son obtenidos a través de la ejecución de proyectos de infraestructura vial, obras grises, alquiler de maquinaria, entre otros, pero debido a la situación de confidencialidad de los datos exactos de los ingresos de parte del propietario, no se obtuvo información concreta sobre éstos.

3.6.3 Contabilidad

La contabilidad de la empresa es controlada por un profesional externo a ella, llevando consigo el control fiscal y el control interno de la misma, evitando fugas de las cuentas de la empresa como multas y recargos que nacen por cualquier desequilibrio contable.

3.6.3.1 Estados financieros

En cuanto a los estados financieros también son controlados y elaborados por el profesional encargado de llevar la contabilidad de la empresa, por lo que no se obtuvo información alguna respecto a estos.

3.6.3.2 Indicadores financieros

Debido a la falta de información de los estados financieros, no se puede establecer los indicadores financieros que permita evaluar el desempeño y el comportamiento de la empresa respecto a las finanzas.

3.6.3.3 Sistemas de contabilidad

El sistema contable de la empresa es dirigido y controlado siempre por el profesional que lleva la contabilidad, a lo que no se pudo tener acceso a los tipos de sistemas que manejan para registrar la contabilidad.

3.6.4 Financiamiento

Los recursos monetarios que se destinan para llevar a cabo la realización de los proyectos y actividades de la empresa se da de la manera siguiente:

3.6.4.1 Interno

Es una empresa de propiedad individual que trabaja con capital propio por ende concentra todos los derechos, privilegios y poderes de control en una sola persona, su responsabilidad es ilimitada ya que dirige personalmente su gestión y responde de las deudas contraídas frente a terceros con todo su patrimonio.

3.6.4.2 Externo

Actualmente la empresa no posee programas de financiamiento ajenos a su propia inversión de acuerdo a lo expuesto anteriormente.

3.7 IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PROBLEMAS

Con base a la implementación de diferentes herramientas de investigación como entrevistas y encuestas, se detectaron las siguientes fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la empresa que se presentan en la tabla 1.

TABLA 1
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
ANÁLISIS FODA
CONSTRUCTORA DE INGENIEROS ASOCIADOS
PARA LA CONSTRUCCIÓN
AÑO 2015

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	DEBILIDADES	AMENAZAS
1. Liderazgo por parte del gerente. 2. Cuenta con maquinarias e instalaciones propias. 3. Cuentan con personal calificado. 4. Poseen capital propio. 5. Cuentan con equipo de seguridad industrial para los colaboradores. 6. Prestación de servicios de calidad.	1. Cuenta con un mercado potencial. 2. Crear alianzas con otras empresas. 3. Poca competencia en el entorno. 4. Las entidades del Estado buscan los servicios de la empresa. 5. Definir con efectividad las funciones de cada puesto.	1. Falta de una unidad de Recursos Humanos 2. Carencia de manuales administrativos (Manual de organización, funciones y procedimientos, políticas, contenido múltiple, etc.). 3. Deficiencia de organigrama funcional, objetivos, misión y visión. 4. No se establece con un reglamento interno de trabajo. 5. No cuenta con programas administrativos. 6. Redefinir el plan de marketing establecido.	1. Surgimiento de nuevos competidores en el área. 2. Competencia fuerte externa al departamento. 3. La población realiza contratación directa de albañiles.

Fuente: Investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2015.

3.7.1 Área administrativa

Luego de la elaboración del diagnóstico, se identificó que la constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO- carece de manuales administrativos que son de utilidad para una administración adecuada, de la misma manera no tienen establecido un reglamento interno de trabajo que norme las funciones y comportamientos de los colaboradores así también del empleador.

Por otra parte, se determinó que en la empresa no existe un organigrama funcional, programas administrativos y una unidad de recursos humanos que realice el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal. Asimismo, la misión, visión y objetivos son deficientes.

Por consiguiente, se percibe la necesidad de crear herramientas administrativas para el fortalecimiento de las actividades de la empresa, actualizar la Misión y la Visión, crear un organigrama que esté acorde a las actividades y responsabilidades de los colaboradores, definir objetivos y metas organizacionales que sean ejecutables y alcanzables de manera que ayuden a la constructora a llevar un mejor control de las actividades y procesos dentro de la misma. De la misma forma crear una unidad de recursos humanos que realice el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal.

3.7.2 Área de Mercadotecnia

La constructora no abarca todo el mercado local porque sus estrategias de mercado no son suficientes para dar a conocer e informar de sus servicios a toda la población de Baja Verapaz, de la misma manera no realiza promociones y publicidad de sus servicios por medios de comunicación que impacten a la población.

Por consiguiente, se ve la necesidad de establecer un plan de marketing que establezca una ruta de acción para alcanzar los objetivos propuestos por la empresa.

3.7.3 Área de Finanzas

Debido a la falta de información, no se logró detectar las deficiencias que afecten la situación financiera de la empresa.

3.8 PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS

Para la priorización de problemas se tomó en cuenta el análisis FODA y criterios del gerente general de la constructora y se llegó a la conclusión que los de mayor importancia son los siguientes:

3.8.1 Falta de una unidad de recursos humanos que lleve el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal.

3.8.2 La empresa carece de un manual de organización que establezca una estructura administrativa y jerarquías dentro de la institución.

3.8.3 Carece de un manual de funciones y procedimientos que mejore la eficiencia y eficacia en la realización de las actividades.

3.8.4 No se establece con un reglamento interno de trabajo que norme las actividades, conductas y funciones de los colaboradores y del empleador.

3.8.5 Redefinir el plan de marketing establecido que conduzca al cumplimiento de los objetivos de la constructora.

CAPÍTULO IV

PROPUESTA

Este capítulo detalla el desarrollo de la propuesta, que surge de los resultados de la investigación y del análisis de cada uno de los componentes de la unidad de intervención, como la identificación del problema, los hallazgos, la herramienta de diagnóstico (FODA), justificación, los objetivos de la propuesta, descripción de la propuesta, metodología y cronograma de la implementación, resultados esperados, los recursos, como también el presupuesto a utilizar.

4.1 NOMBRE DE LA PROPUESTA

Unidad de recursos humanos

4.2 IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

La empresa constructora Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO- en efecto carece de una unidad de Recursos Humanos que se encargue de los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, evaluación del desempeño, capacitación y la compensación de los colaboradores, de lo anterior dificulta la adaptación del ingreso de nuevos colaboradores, que puedan desempeñar sus funciones acordes a sus capacidades intelectuales y físicas dentro de la empresa.

Con referencia a lo anterior se propone la implementación de la unidad que le permitirá a la empresa, contar con el personal apto para el puesto adecuado, ayudando alcanzar los propósitos planteados para tener un crecimiento empresarial.

4.2.1 Hallazgos

En base al diagnóstico realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado, se utilizó diferentes herramientas como la entrevista y la encuesta al gerente general, como al personal operativo de la Constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO-, detectando lo siguiente: La falta de una unidad de recursos humanos y la carencia de un manual de inducción.

4.2.2 Herramienta de diagnóstico

La identificación de los problemas fue a través de la herramienta del FODA, donde se detectaron las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la empresa constructora.

4.3 JUSTIFICACIÓN

Es preciso que dentro de la constructora exista una unidad que lleve a cabalidad todo el proceso y administración de políticas, programas y procedimientos para facilitar colaboradores eficientes e idóneos con oportunidades de crecimiento dentro de la empresa y con la satisfacción en el desempeño del trabajo. De la misma forma es de importancia utilizar los controles administrativos dentro del personal y brindar la información que sean solicitados en forma general.

Es necesario que se ejecute un proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción, evaluación del desempeño, capacitación y compensación del colaborador. Con la realización de este procedimiento la función será diseñar, desarrollar e implementar rutas de acción que le permitan a los colaboradores lograr los objetivos conforme al desempeño en el trabajo en específico, obteniendo un clima organizacional de aprendizaje, cumplimiento de metas y bienestar.

La administración de recurso humano le corresponde conocer perfectamente la información general de la constructora y brindar la información que sea requerida a todo el personal. Con el propósito de brindar los procedimientos de revisión de forma estructurada de las necesidades del recurso humano, para responder a los requerimientos de los colaboradores, con sus destrezas y capacidades, esté al alcance cuando y donde se requiera.

4.4 OBJETIVOS DE LA PROPUESTA

Son las rutas que se deben de establecer, para alcanzar los propósitos establecidos para la solución de conflictos y desempeño laboral; con esto ofrecer a la empresa una propuesta que sea funcional a las exigencias de la misma.

4.4.1 Mejorar la competitividad de la empresa, basada en la dirección eficiente del recurso humano, a través de la administración especializada.

4.4.2 Brindar a la constructora personal idóneo para el puesto adecuado para cada unidad.

4.4.3 Ofrecer a la empresa una unidad que sirva como enlace de integración e inducción al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación de las distintas tareas que se le asignan.

4.4.4 Brindar a la constructora una unidad responsable que se encargue de la inducción acorde a las necesidades de cada departamento que integra la empresa.

4.4.5 Proponer una unidad a la empresa que favorezca alcanzar los objetivos de la constructora, y que tenga una base de datos de los colaboradores.

4.5 DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

La Unidad de recursos humanos es parte importante de toda empresa, esta unidad dentro de sus funciones tendrá el desarrollo de una planificación de procesos, organización, formación de un equipo de trabajo idóneo, dirección y el control administrativo del personal, estableciendo los objetivos y criterios para el procedimiento de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, diseño del puesto, capacitación, evaluación del desempeño y la remuneración del personal.

Esta unidad será la responsable de captar toda la información general de la constructora e informar todo lo relacionado a los colaboradores para el buen desempeño de sus labores y el alcance de los objetivos de la empresa.

4.6 METODOLOGÍA DE LA IMPLEMENTACIÓN

La ruta de acción que se establecerá en la constructora para la implementación de la unidad de recurso humano se desprende en las fases siguientes:

4.6.1 Fases

Para la ejecución de la propuesta es importante llevar a cabo las siguientes fases:

4.6.1.1 Fase de verificación de la propuesta de la Unidad de Recursos Humanos.

El objetivo principal de esta fase, es brindar la información recaba que se obtuvo de los colaboradores de la empresa, resaltando con ello la importancia que tiene la propuesta de la implementación de la unidad de recursos humanos ante la Gerencia General de la Constructora.

4.6.1.2 Fase de presentación del documento al Gerente General, y Asistente Ejecutivo.

En esta fase se realiza la presentación del documento de la implementación de la unidad al Gerente General y Asistente Ejecutivo, con el fin de analizar cada uno de los procesos que esta brindará a los demás jefes de cada una de las unidades y con ello facilitar la búsqueda de colaboradores eficientes en cada una de las áreas.

4.6.1.3 Fase de Implementación de la propuesta.

Para esta fase, se implementará la creación de la unidad de recursos humanos que contiene la misión, visión, objetivos, funciones de la unidad, diseño organizacional, políticas de la unidad, reclutamiento, selección, contratación, inducción del personal, evaluación del desempeño, capacitación del personal, compensación, costo de la propuesta y beneficios de la propuesta; esto, con la aprobación de la gerencia general y asistente ejecutivo, este último tendrá a su cargo la unidad de una forma temporal, con el propósito de establecer cada uno de los procesos que contiene la propuesta.

4.7 CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

El siguiente cronograma que se presenta en el cuadro 21, estará bajo la ejecución del Gerente General de la constructora.

CUADRO 21
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN
CONSTRUCTORA -IACO-
AÑO 2018

Actividad	Septiembre				Octubre				Noviembre			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Verificación de la propuesta de la Unidad de Recurso Humano con el Gerente General.												
Presentación del documento al Gerente General, Asistente Ejecutivo.												
Implementación de la propuesta.												

Fuente: Elaboración propia.

4.8 RESULTADOS ESPERADOS

Son los resultados que se pretenden obtener con la implementación de la creación de la unidad de recursos humanos.

4.8.1 Que la empresa cuente con una administración de recurso humano que proporcione asesoría con relación al personal idóneo, a los diferentes puestos de trabajo que la empresa requiera.

4.8.2 Que la constructora cuente con una unidad que desempeñe la función de contratación de los colaboradores dentro del proceso de selección determinada.

4.8.3 Que la empresa cuente con un encargado de recursos humanos que se preocupe de la formación del desarrollo del personal de la constructora, con base a la evaluación de desempeño.

4.8.4 Que la constructora cuente con una unidad que facilite la inducción básica de la empresa al colaborador de primer ingreso y del puesto que desempeñara.

4.9 BENEFICIARIOS

Con la implementación de la unidad de recursos humanos los beneficiarios directos serán: la constructora, los propietarios, gerencia administrativa y el personal operativo de la empresa.

4.10 RECURSOS

La constructora tiene a su alcance el recurso humano y material a su disposición para la implementación de la propuesta de la unidad.

4.10.1 Recursos Humanos

La constructora tiene a su disposición el siguiente recurso: Gerente General, Asistente Ejecutivo, este tendrá, entre sus funciones la responsabilidad de la unidad de forma temporal, y Personal Operativo de la Constructora.

4.10.2 Recursos Materiales

Para la implementación de la unidad de recursos humanos la constructora cuenta con el mobiliario de oficina, computadora, Impresora, Insumos y útiles de oficina.

4.11 PRESUPUESTO

La propuesta debe de ser ejecutada por la empresa constructora, para contar con el recurso humano idóneo de manera que alcance sus objetivos y metas planteadas que se presenta en el cuadro 22.

CUADRO 22
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
PRESUPUESTO
CONSTRUCTORA -IACO-
AÑO 2018

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	Costo de inversión inicial	Q 3,199.00	Q 3,199.00
1	Costo de operación mensual	Q 900.00	Q 900.00
TOTAL			Q 4,099.00

Fuente: Elaboración propia.

En base al cuadro anterior, el costo de inversión inicial consiste en: instalación física, mobiliario y equipo de cómputo, con un total de inversión de Q. 3,199.00 quetzales y en cuanto al costo de operación mensual se refiere a: insumos y útiles de oficina y otros gastos, con un total del costo de operación de Q. 900.00 quetzales; que la constructora debe de ejecutar de forma inicial y mensual.

4.12 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El financiamiento para la implementación de la unidad de recursos humanos será con fondos propios de la empresa constructora estableciéndolo dentro del presupuesto de funcionamiento del siguiente periodo.

CONCLUSIONES

1. La administración del recurso humano de la constructora es llevada a cabo por el asistente y el gerente general de forma práctica, por consiguiente, es evidente que la empresa carece de una Unidad de Recursos Humanos que efectúe el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación del personal, evaluación del desempeño y compensación del colaborador, lo cual demora la incorporación de nuevos colaboradores como también mejorar la capacidad y rendimiento de los que laboran dentro de la misma.
2. No cuenta con una correcta planeación del recurso humano que se requiere en la constructora, no se tienen a la disposición un banco de datos que facilite la búsqueda del personal idóneo para el desempeño de un trabajo en específico. Para la búsqueda de personal para la empresa es realizada de una manera práctica por el asistente y gerente general, desde el momento que la constructora necesita cubrir una plaza vacante dentro de la misma.
3. Las etapas de reclutamiento, selección e inducción del colaborador no se efectúan de una forma adecuada dentro de la empresa. En su mayoría las personas son contratadas sin realizar los diferentes procesos primordiales que se requieren para las diferentes fases de selección del personal, esto trae como consecuencia elegir de una forma inadecuada al recurso humano que la empresa necesita para el puesto adecuado.

RECOMENDACIONES

1. Se debe de tecnificar el proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación del personal, evaluación del desempeño y compensación del colaborador de acuerdo a especialidad y afinidad, mejorando la capacidad y rendimiento de los trabajadores a través de la unidad de recurso humano.
2. La Unidad de Recurso Humano debe implementar un banco de datos de aspirantes para que facilite la búsqueda del personal idóneo para ocupar una plaza dentro de la empresa, como también considerar el reclutamiento externo e interno brindando con ello la oportunidad de crecimiento al colaborador existente dentro de la constructora para aspirar a puestos vacantes.
3. Que la unidad efectúe todos los procedimientos de reclutamiento, selección e inducción del personal que deberá de tomar en cuenta según los lineamientos establecidos dentro de la propuesta.

BIBLIOGRAFÍA

- Arnoletto, E. J. 2007. *Glosario de Conceptos Políticos Usuales*. (en línea). s.l. Consultado el 8 de marzo. 2016. Disponible en: <http://www.eumed.net/jirr/pdf/6.pdf>
- Benavides Pañeda, R. J. 2004. *Administración*. 1ra. Ed. México, McGraw Hill. 354p.
- Bravo Santillán, M. L., Lambretón Torres, V. y Márquez González, H. 2007. *Introducción a las Finanzas*. 1ra. Ed. México, Pearson Educación. 304p.
- _____. 2007. *Administración de Recursos Humanos, el Capital Humano de las Organizaciones*. 8a Ed. México, McGraw Hill. p. 169.
- Chiavenato, I. 2014. *Introducción a la Teoría General de la Administración*. 8va. Ed. México, McGraw Hill. p. 64.
- Conde Prera, H. A. 1989. *Pequeña Monografía de Baja Verapaz: Sultana de Las Rosas: Monografía de Salamá*. 2da. Ed. Guatemala, editorial Oscar de León Palacios. 199p.
- Congreso de la República de Guatemala. 1961. *Código de Trabajo*. Decreto Número 1441. Guatemala, 164p.
- _____. 1991. *Código Tributario*. Decreto Número 6-91. Guatemala 39p.
- _____. 2012. *Código Municipal*. Decreto Número 12-2002. Guatemala 46p.

- Dirección de Área de Salud de Baja Verapaz, GT. 2016. *Datos estadísticos Departamento de Nutrición*. Guatemala. s.p
- Gitman, L. J. 2007. *Administración Financiera*. 11va. Ed. México, Pearson Educación. p. 3.
- Hernández Rodríguez, S. 2011. *Introducción a la Administración, Teoría General Administrativa: Origen, Evolución y Vanguardia*. 4ta Ed. México, McGraw Hill. 464p.
- CUC PÉREZ, A. B. y otros. 2009. *Informe General Diagnóstico Socioeconómico, Potencialidades Productivas y Propuestas de Inversión*. Guatemala, USAC. 964p.
- Instituto Nacional de Estadística, GT. 1994. *X Censo Nacional de Población y V de Habitación*. Guatemala, 169p.
- _____. 2002. *XI Censo Nacional de Población y VI de Habitación*. Guatemala, 278p.
- _____. 2003. *IV Censo Nacional Agropecuario*. Guatemala, 163p.
- Koontz, H., Weihrich H. y Cannice M. 2012. *Administración una Perspectiva Global y Empresarial*. 14va. Ed. México, McGraw Hill. 680p.
- Kotler, P. y Armstrong, G. 2003. *Fundamentos de Marketing*. 6ta. Ed. México, Pearson Educación. 589p.

- _____. 2007. *Marketing Versión para Latinoamérica*. 11va. Ed. México. Pearson Educación. p. 55.
- _____. 2008. *Fundamentos de Marketing*. 8va. Ed. México, Pearson Educación. p. 52.
- _____. 2012. *Marketing*. 14va. Ed. México, Pearson Educación. p. 5, 51.
- Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, GT. 2018. *Datos cualitativos*. Guatemala. s.p
- Munch Galindo, L. 2006. *Fundamentos de Administración Casos y Prácticas*. 2da. Ed. México, Trillas. p. 172.
- Municipalidad de Salamá, Baja Verapaz, GT. 2007. *Datos Estadísticos Unidad Técnica de Planificación*. Guatemala, s.p
- _____. 2016. _____. Guatemala, s.p
- Ruiz Orellana, A. E. 2007. *Diccionario de Términos Contables*. 4ta. Ed. Guatemala, Ediciones Alendro. 268p.
- Sallenave, J. P. 1999. *Marketing de la Idea a la Acción*. 2da. Ed. México, Trillas. 131p.
- Solórzano Vega, A. I. 2016. *Tradiciones de Guatemala Revista No. 84*. Guatemala. CEFOL/USAC. p. 8, 15.

- Wikimapia. *Localización de la Constructora IACO*. (en línea) Guatemala. Consultado el 9 de septiembre de 2015. Disponible en <http://www.google.com.gt/maps/@15.1023738,90.3119654,1489m/data=!3m1!1e>

Vo.Bo. _____

Glin Oliva Tobar
Biblioteca USAC-CUNBAV.



ANEXOS

ANEXO I CUESTIONARIO



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-
CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ -CUNBAV-
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

CUESTIONARIO ÁREA ADMINISTRATIVA

INTRUCCIONES:

A continuación, se le presenta una serie de cuestionamientos que servirán de información para la realización de la propuesta de la unidad de recursos humanos con fines académicos.

1. ¿Cuenta la constructora con un encargado de recursos humanos?

Sí ☐ No ☐

Por qué:

2. ¿Cuenta la empresa con un banco de datos de aspirantes a puestos?

Sí ☐ No ☐

Por qué:

3. ¿Con cuántos empleados cuenta la constructora? ¿Cuántos operativos?
¿Cuántos administrativos?

Operativos _____

Administrativos _____

4. ¿Reciben capacitación constante los colaboradores por parte de la empresa?

Sí ☐ No ☐

5. ¿Qué tipo de capacitación les brindan a sus colaboradores?



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-
CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ -CUNBAV-
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

6. ¿Con que frecuencia les capacitan?

7. ¿Cuenta la empresa con un plan de capacitación?

Sí ☐ No ☐

Por qué:

8. A su criterio, ¿Qué tipo de motivación reciben los colaboradores de parte de la empresa?

9. ¿Cuenta con un proceso de reclutamiento y selección de personal?

Sí ☐ No ☐

Por qué:

10. ¿Cuenta la empresa con un manual de inducción y capacitación para nuevos empleados?

Sí ☐ No ☐

Por qué:



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-
CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ -CUNBAV-
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO**

11. ¿Brinda la empresa algún tipo de motivación al personal, extra a las establecidas en ley?

Sí

☐

No

☐

¿Cuáles?

ANEXO II
DIVISIÓN POLÍTICA DE SALAMÁ, BAJA VERAPAZ

DIVISIÓN POLÍTICA
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ 2015

ÁREA URBANA	
CATEGORIA	NOMBRE
BARRIO	EL CENTRO
BARRIO	EL CALVARIO
COLONIA	EL CALVARIO
SECTOR	LA TEJERA
SECTOR	MINERVA
BARRIO	ALCANTARILLA
BARRIO	LAS PIEDRECITAS
BARRIO	SANTA ELENA
COLONIA	NUEVA HORIZONTE
BARRIO	LA ESTANCIA
COLONIA	EL PORTAL
COLONIA	SANTO TOMAS
COLONIA	SAN CRISTOBAL
BARRIO	HACIENDA LA VIRGEN
COLONIA	VALLE DORADO I
COLONIA	VALLE DORADO II
COLONIA	VISTA AL VALLE
COLONIA	LA HACIENDA
COLONIA	VALLE DEL SOL
COLONIA	PIEDRAS VERDES
COLONIA	NUEVA ESPERANZA
COLONIA	LAS BRISAS
BARRIO	SAN JOSÉ
COLONIA	LA CEIBA
COLONIA	VALLE DE SAN JOSÉ
SECTOR	LOS POCITOS
BARRIO	AGUA CALIENTE
COLONIA	EL ESFUERZO
COLONIA	LA PIMIENTA
SECTOR	GUAYACAN
ÁREA CENTRAL	
ALDEA	NUEVO SAN JUAN
ALDEA	SAN JUAN
ALDEA	LOS PINOS
COLONIA	LOS PINOS
COLONIA	LINDA VISTA
COLONIA	NUEVA VIDA
ALDEA	EL TUNAL
ALDEA	LA LAGUNA
ALDEA	SAN IGNACIO
CASERÍO	LOS ENCUENTROS
ALDEA	RINCÓN GRANDE
CASERÍO	BUENA VISTA
ALDEA	PAYAQUE
ALDEA	LAS ANONAS
CASERÍO	EL CHITEO
CASERÍO	LAS SAHUESITAS
CASERÍO	SAN JUAN BELLA VISTA
ALDEA	CUMBRE SANTA ISABEL
ALDEA	LAS TROJAS
ALDEA	IXCAYAN

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

ÁREA SUR	
ALDEA	CANDELARIA LAS PALMAS
ALDEA	SAN JULIAN CHUACUS
CASERÍO	EL CARRIZAL
CASERÍO	EL PLAN
CASERÍO	EL JUTILLO
ALDEA	EL RODEO
CASERÍO	LOS CORRALITOS
ALDEA	CHUACUSITO
ALDEA	LLANO GRANDE
CASERÍO	LA MAJADA
CASERÍO	LOS ANGELES
ALDEA	LAS PALMAS
ALDEA	TRAPICHE DE AGUA
ALDEA	LAS CUREÑAS
ALDEA	SANTA INES CHIVAC I
ALDEA	SANTA INES CHIVAC II
ALDEA	LAS CUEVAS
ALDEA	LOS MAGUEYES
ALDEA	LAS VEGAS CHIVAC
ALDEA	SAN ANTONIO CHIVAC
ALDEA	LAS VICTORIAS
ALDEA	CHIVAC
CASERÍO	EL ANONO
ALDEA	EL ZAPOTE
CASERÍO	SAN JACINTO
CASERÍO	LA JOYA
ALDEA	LA CANOA
CASERÍO	AGUA CALIENTE
CASERÍO	LAS TEJAS
CASERÍO	EL CHAGÜITE
CASERÍO	SAN FELIPE LAS CONCHAS
CASERÍO	EL ZAPOTILLO
CASERÍO	EL CAPULIN
ALDEA	EL AMATE
CASERÍO	EL TERRERO
CASERÍO	EL JUTE
ALDEA	ESTANCIA GRANDE
ALDEA	LAS TITNAS
ALDEA	LOS PAXTES
CASERÍO	EL CUJE
ALDEA	LAS CAÑAS
CASERÍO	LA LIMA
ALDEA	LOS ALGODONES
ALDEA	EL ZARAL
CASERÍO	CHAVÁ
ÁREA SUR-ESTE	
ALDEA	LAS LIMAS
CASERÍO	PLAN GRANDE
CASERÍO	LA CEIBA
CASERÍO	LA GARCIA
CASERÍO	EL DURAZNITO
ALDEA	VISTA HERMOSA

Continúa en la página siguiente...

...Viene de la página anterior

CASERÍO	LA MONTAÑA
CASERÍO	CORRAL DE PIEDRA
ALDEA	SAN ANTONIO EL SITIO
CASERÍO	PLAN DEL BARRO
PARAJE	EL MONJON
ALDEA	EL CHAQUITE
CASERÍO	EL ZARZALITO
CASERÍO	LAS VEGUITAS
CASERÍO	EL CAMOTE
ALDEA	VAINILLAS
CASERÍO	LAGUNILLAS
CASERÍO	TRAPICHITO
CASERÍO	PAZMI
ALDEA	POZO DE AGUA
ALDEA	EL NANCE
CASERÍO	EL DIVISADERO
CASERÍO	GUAYAVITAS
CASERÍO	EL NARANJITO
CASERÍO	LA VEGA DEL SANDIAL
ALDEA	RANCHO VIEJO
CASERÍO	PAJUIL
ALDEA	LAS VIGAS
CASERÍO	EL CAMALOTE
ALDEA	EL MATILISGUATE
CASERÍO	BRASIL
CASERÍO	EL MANEADERO
ÁREA NORTE	
ALDEA	SAN VICENTE
ALDEA	PACALAJ
ALDEA	LA PAZ 1
ALDEA	LA PAZ 2
CASERÍO	CERRO COLORADO
CASERÍO	EL ESOTRAQUE
ALDEA	LLANO LARGO
ALDEA	EL CARMEN
ALDEA	CACHIL
FINCA	CONCEPCION
ALDEA	SAN NICOLAS
ALDEA	LAS TUNAS
ALDEA	PASO ANCHO
ALDEA	EL TEMPISQUE
ALDEA	EL AGUACATE
ALDEA	SANTA BARBARA EL CARNERO
CASERÍO	CERRO EL CARNERO
CASERÍO	SANTA BARBARA
ÁREA NOR-ESTE	
ALDEA	CHILASCÓ
ALDEA	NIÑO PERDIDO
ALDEA	UNIÓN BARRIOS
CASERÍO	CUCHILLA DEL NOGAL
ALDEA	LA DIVINA PROVIDENCIA
ALDEA	SAN JOSÉ EL ESPINERO

Fuente: Investigación de campo Grupo EPS, segundo semestre 2015, con base en datos de la municipalidad de Salamá, Baja Verapaz.

ANEXO III
“UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, CONSTRUCTORA DE INGENIEROS
ASOCIADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN -IACO-, SALAMÁ, BAJA
VERAPAZ”

ÍNDICE

No.	Título	Pág.
	INTRODUCCION	i
1	Nombre de la propuesta	1
1.2	Justificación	1
1.3	Descripción de la propuesta	2
1.4	Planeación del Recurso Humano	2
1.5	Propuesta de la Implementación de la Unidad de Recursos Humanos	3
1.5.1	Misión	3
1.5.2	Visión	3
1.5.3	Objetivos	4
1.5.4	Funciones de la Unidad	4
1.5.5	Diseño Organizacional	5
1.5.6	Políticas de la Unidad	6
1.5.7	Reclutamiento de personal	7
1.5.8	Selección de personal	9
1.5.9	Contratación del personal	11
1.5.10	Inducción del personal	11
1.5.11	Evaluación del desempeño del personal	12
1.5.12	Capacitación del personal	13
1.5.13	Compensación	17
1.5.14	Costo de la propuesta	18
1.5.14.1	Costo de inversión inicial	18
1.5.14.2	Costo de operación mensual	19
1.5.15	Beneficios de la propuesta	20
	MANUAL DE INDUCCION	27

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Pág.
1	Salamá, Baja Verapaz, Costo de Inversión Inicial Constructora -IACO-, Año 2017	18
2	Salamá. Baja Verapaz, Costo de Operación Mensual Constructora -IACO-, Año 2017	19

INTRODUCCION

En estos tiempos las empresas constructoras tienden a elevar su nivel de producción y, por ende, eleva el desempeño de sus colaboradores; esto va relacionado con la gerencia general que necesita trabajar de una manera conjunta con la unidad de recursos humanos para contar con el personal idóneo para el puesto adecuado.

La propuesta para implementar la unidad de recursos humanos está basada en una estructura bien diseñada que permita establecer una misión, visión, y objetivos que sean alcanzables dentro de la unidad; como también se pretende que exista un procedimiento que facilite el reclutamiento, selección de personal, contratación, inducción, evaluación del desempeño, capacitación y compensación del personal.

Esto permitirá que la constructora Ingenieros Asociados para la Construcción - IACO- cuente con el personal adecuado para el alcance de sus metas y con esto tener un nivel de crecimiento empresarial.

1 Nombre de la propuesta

Implementación de la Unidad de Recursos Humanos

1.1 Identificación del problema

La empresa constructora Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO- en efecto carece de una unidad de Recursos Humanos que se encargue de los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, evaluación del desempeño, capacitación y la compensación de los colaboradores, de lo anterior dificulta la adaptación del ingreso de nuevos colaboradores, que puedan desempeñar sus funciones acordes a sus capacidades intelectuales y físicas dentro de la empresa.

Con referencia a lo anterior se propone la implementación de la unidad que le permitirá a la empresa, contar con el personal apto para el puesto adecuado, ayudando alcanzar los propósitos planteados para tener un crecimiento empresarial.

1.2 Justificación

Es preciso que dentro de la constructora exista una unidad que lleve a cabalidad todo el proceso y administración de políticas, programas y procedimientos para facilitar colaboradores eficientes e idóneos con oportunidades de crecimiento dentro de la empresa y con la satisfacción en el desempeño del trabajo. De la misma forma es de importancia utilizar los controles administrativos dentro del personal y brindar la información que sean solicitados en forma general.

Es necesario que se ejecute un proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción, evaluación del desempeño, capacitación y compensación del colaborador. Con la realización de este procedimiento la función será diseñar, desarrollar e implementar rutas de acción que le permitan a los colaboradores

lograr los objetivos conforme al desempeño en el trabajo en específico, obteniendo un clima organizacional de aprendizaje, cumplimiento de metas y bienestar.

La administración de recurso humano le corresponde conocer perfectamente la información general de la constructora y brindar la información que sea requerida a todo el personal. Con el propósito de brindar los procedimientos de revisión de forma estructurada de las necesidades del recurso humano, para responder a los requerimientos de los colaboradores, con sus destrezas y capacidades, esté al alcance cuando y donde se requiera.

1.3 Descripción de la propuesta

La Unidad de recursos humanos es parte importante de toda empresa, esta unidad dentro de sus funciones tendrá el desarrollo de una planificación de procesos, organización, formación de un equipo de trabajo idóneo, dirección y el control administrativo del personal, estableciendo los objetivos y criterios para el procedimiento de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal, diseño del puesto, capacitación, evaluación del desempeño y la remuneración del personal.

Esta unidad será la responsable de captar toda la información general de la constructora e informar todo lo relacionado a los colaboradores para el buen desempeño de sus labores y el alcance de los objetivos de la empresa.

1.4 Planeación del Recurso Humano

Con la implementación de la unidad, esta suministrará los lineamientos adecuados y de una forma ordenada en base a las necesidades del recurso humano, para responder a la cantidad solicitada de colaboradores, estableciendo en cada uno

de ellos sus capacidades, sus habilidades y el nivel académico según el puesto que se esté disponible y donde se le necesite.

La planeación de personal es el proceso mediante el cual se toman las decisiones con relación al recurso humano necesario para lograr los propósitos organizacionales en determinado tiempo.

Esta unidad será la encargada de la administración del recurso humano, para disponer de colaboradores adecuados, eficientes y eficaces para el buen desempeño de actividades que lleven a la empresa al éxito, la unidad tendrá una relación directa con la gerencia y el asistente ejecutivo para establecer las necesidades que la empresa requiera de colaboradores.

1.5 Propuesta de la Implementación de la Unidad de Recursos Humanos

En esta parte de la propuesta se presenta la estructura de la unidad de recursos humanos que debe de implementarse en la constructora Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO-:

1.5.1 Misión

Somos una unidad especializada para ofrecer a la constructora de Ingenieros Asociados para la Constructora -IACO- el recurso humano eficiente para cada puesto que sea requerido, resaltando la perfección en el servicio, instruyéndolo constantemente, mejorando cada día y estar a la vanguardia del mercado constructor.

1.5.2 Visión

Ser la unidad que administre eficientemente el recurso humano, promoviendo los valores cooperativos dentro de la constructora IACO para mantener un buen

equipo de trabajo y que sobresalga la responsabilidad de ofrecer servicios de calidad a nuestros clientes.

1.5.3 Objetivos

Son las rutas que se deben de establecer, para alcanzar los propósitos establecidos para la solución de conflictos y desempeño laboral; con esto ofrecer a la empresa una propuesta que sea funcional a las exigencias de la misma.

1.5.3.1 Mejorar la competitividad de la empresa, basada en la dirección eficiente del recurso humano, a través de la administración especializada.

1.5.3.2 Brindar a la constructora personal idóneo para el puesto adecuado para cada unidad.

1.5.3.3 Ofrecer a la empresa una unidad que sirva como enlace de integración e inducción al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación de las distintas tareas que se le asignan.

1.5.3.4 Brindar a la constructora una unidad responsable que se encargue de la inducción acorde a las necesidades de cada departamento que integra la empresa.

1.5.3.5 Proponer una unidad a la empresa que favorezca alcanzar los objetivos de la constructora, y que tenga una base de datos de los colaboradores.

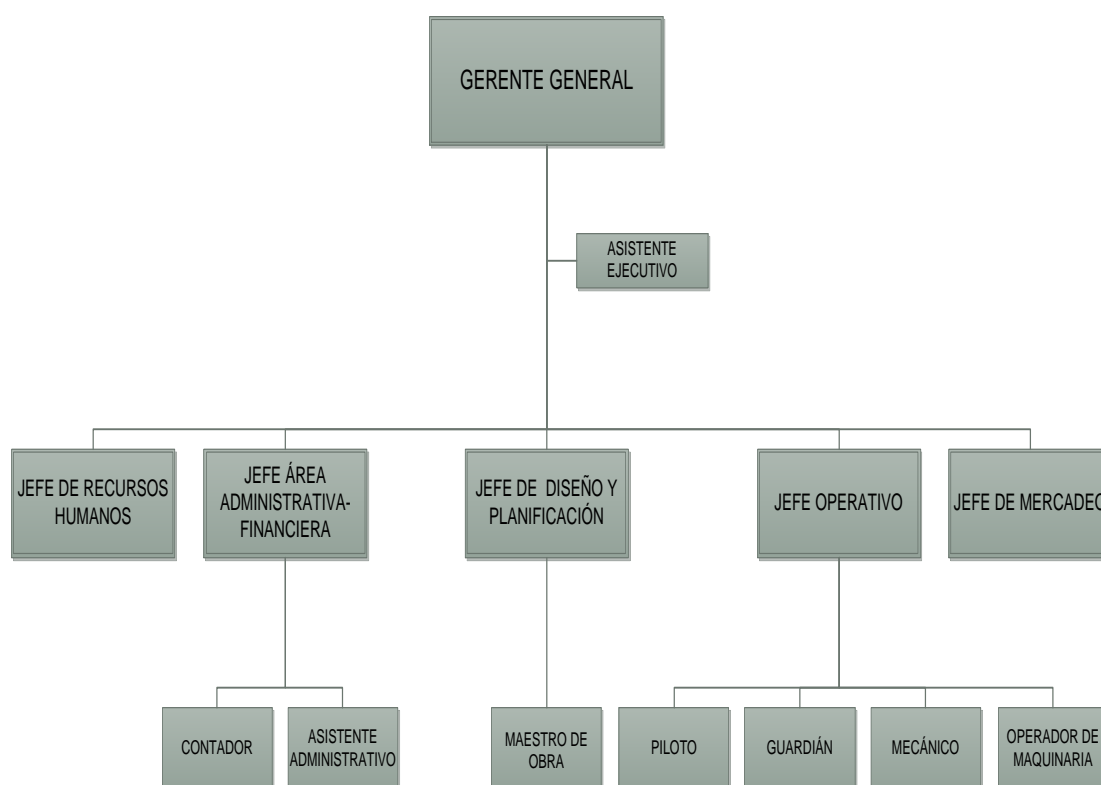
1.5.4 Funciones de la Unidad

Con la intención de ser una de las unidades especializadas en la administración de personal en la constructora IACO, dentro de sus funciones la unidad tendrá la realización de ejecutar los siguientes procedimientos como: reclutamiento,

selección, contratación, inducción, evaluación del desempeño, capacitación y compensación.

1.5.5 Diseño Organizacional

Para que la unidad tenga un buen funcionamiento de calidad, debe de mantener una integración de la planeación tanto del recurso humano como la estrategia organizacional de la empresa. Con el propósito de establecer una comunicación y participación para luego puntualizar en la descripción de funciones de cada integrante, también es primordial tener un organigrama que establezca la ubicación de la unidad dentro de la empresa y demás unidades:



Esta unidad de recursos humanos tendrá una relación directa con la gerencia general de la constructora, como también dentro del diseño organizacional tendrá una comunicación estrecha con los otros departamentos que conforman la misma, la unidad tendrá la responsabilidad de brindar el asesoramiento del personal

idóneo que requiera alguna de las unidades, con el reclutamiento y selección para que esta decida a quien contratar.

1.5.6 Políticas de la Unidad

Con la intención de fortalecer la unidad de recursos humanos en la constructora IACO, es necesario establecer políticas que vayan acorde al desempeño de cada colaborador, gerente general, asistente ejecutivo, encargados de cada área, en función de sus actividades y en beneficio de la empresa.

1.5.6.1 Esta unidad debe de proporcionar asesoría con relación a los colaboradores, cuando las otras áreas de la empresa requieran del servicio del mismo, para determinado trabajo.

1.5.6.2 Se contratará al personal que cumplió con el procedimiento de selección que la unidad haya establecido.

1.5.6.3 Desarrollar el proceso de selección de personal a todos los solicitantes, sin discriminación alguna.

1.5.6.4 Las personas a contratar tendrán que presentar los documentos necesarios para demostrar sus cualidades de responsabilidad, honradez y respeto, entre otros, cuando estos sean requeridos por la unidad.

1.5.6.5 Esta unidad será la responsable de calificar a las personas que tengan las mejores condiciones para ocupar un puesto vacante dentro de la empresa, como también proporcionará las oportunidades de crecimiento profesional y capacitaciones constantes a todo el personal.

1.5.6.6 La unidad será la encargada de facilitar la inducción básica de la constructora al colaborador de nuevo ingreso.

1.5.6.7 Establecer un clima organizacional de trabajo agradable dentro de la empresa, cultivando la equidad de oportunidades entre el personal y fortaleciendo la comunicación, y confianza.

1.5.6.8 Brindar capacitaciones conforme a la evaluación de desempeño del colaborador y no a base de favoritismos.

1.5.6.9 Instruir al colaborador para realizar operaciones seguras y con responsabilidad con respecto al medio ambiente y la sociedad.

1.5.6.10 La unidad deberá de crear mecanismos de compensaciones y beneficios sociales apropiados a las necesidades de los colaboradores de la constructora.

1.5.7 Reclutamiento de personal

Este procedimiento es de vital importancia dentro de la empresa, porque de su correcta utilización dependerá el fracaso o el éxito de la misma, a través de esta se atrae a los candidatos idóneos para ocupar los puestos que la empresa necesita cubrir para determinados trabajos. En esta unidad entre mayor cantidad de aspirantes reclute tendrá más posibilidades de calificar al personal que pueda desempeñar un puesto dentro de la empresa de una mejor manera.

Para tener un control del personal, esta unidad debe implementar una base de datos de los colaboradores activos, la cual servirá para tener información actualizada cuando la requieran; para esto se solicitará el currículum vitae de cada personal que labora dentro de la empresa.

Para que esta unidad de recursos humanos brinde al personal idóneo para desempeñar un puesto en la constructora, se debe de tomar algunos aspectos importantes:

1.5.7.1 La plaza vacante a ocupar.

1.5.7.2 Para cubrir uno o varios puestos vacantes, se hará a través de un formato de solicitud de personal, donde especifique las características profesionales y de los requerimientos de los colaboradores que deben tener para el puesto.

1.5.7.3 Esta unidad debe de brindar toda la información necesaria a los aspirantes con relación a los beneficios económicos que ofrece el puesto.

Con base a los puntos anteriores y para captar una mayor cantidad de aspirantes, es primordial utilizar los medios necesarios para el reclutamiento externo e interno de la siguiente manera:

a. Externos

- 1) Medios de comunicación local.
- 2) Volantes o carteles informativos sobre el puesto en la puerta de la empresa.
- 3) Descripción del perfil para el puesto.
- 4) Recomendación de candidatos por parte de los empleados de la constructora.
- 5) Viajes de reclutamiento en otras localidades.
- 6) Elaborar una base de datos de los solicitantes según perfiles.

b. Internos

- 1) Volantes o carteles informativos sobre el puesto vacante dentro de la empresa.
- 2) Promoción de personal.
- 3) Oportunidad de crecimiento profesional dentro de la empresa.
- 4) Descripción del perfil para el puesto.

Todos los aspirantes en el proceso de reclutamiento deberán llenar el formato de solicitud de empleo para su revisión, comprobación de datos y el análisis respectivo de la unidad especializada.

1.5.8 Selección de personal

En este proceso se tendrá que elegir entre los aspirantes que se han reclutado, para determinar que personal es el adecuado para los puestos vacantes en la constructora IACO, con el propósito de conservar la eficiencia y el desempeño de los colaboradores dentro de la misma.

En esta fase se debe de mantener la efectividad con el fin de comparar las cualidades que tiene el puesto vacante con las del candidato para el desempeño de sus funciones:

1.5.8.1 Se debe de conformar un expediente que contenga como mínimo los documentos siguientes: Currículum vitae, Formato de solicitud de empleo, Una fotografía tamaño cédula, Antecedentes penales y policíacos, Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-, Dos cartas de referencias personales, Dos cartas de recomendaciones de trabajos anteriores, Título de Nivel Medio / Título Profesional, Certificación de estudios, Cursos de capacitación, Fotocopia de NIT, Fotocopia de diplomas adquiridos.

1.5.8.2 Esta unidad tendrá a su cargo de revisar, analizar y evaluar el expediente conformado, adquirido durante el proceso de reclutamiento, para desechar aquellos aspirantes que no llenen con los requisitos y optar por los candidatos que llenan las expectativas del puesto.

1.5.8.3 A cada uno de los candidatos se les estará comunicando la fecha y lugar donde se desarrollará las pruebas de conocimientos básicos según puesto a ocupar dentro de la empresa.

1.5.8.4 La unidad de recursos humanos en coordinación y con el apoyo de cada una de las unidades que requieran colaboradores, deberán de recomendar a la gerencia general de la empresa la subcontratación de personal profesional en la aplicación de las pruebas psicométricas, con las que evaluarán los candidatos elegidos para continuar con el proceso de selección. Del resultado de las mismas deberán presentar informe por escrito en un plazo no mayor de 10 días hábiles después de aplicadas las mismas.

1.5.8.5 De los datos obtenidos en las pruebas, se llamará a los candidatos para la siguiente fase. En esta fase se realizarán las entrevistas pertinentes para determinar al personal apto para el puesto que se quiere cubrir, para esto es importante realizar las entrevistas, las cuales, no se debe de evadir dentro de la empresa.

1.5.8.6 La unidad será la responsable de asesorar a la gerencia y asistente ejecutivo de la empresa sobre la información adquirida de los aspirantes para la siguiente entrevista.

1.5.8.7 La toma de decisión de contratar será responsabilidad del gerente general de la constructora IACO y la encargada del proceso de contratación será la unidad de recursos humanos.

1.5.9 Contratación del personal

En esta etapa se desarrolla todo lo concerniente a la relación laboral entre el colaborador y el patrono, donde se tiene que regir con las leyes nacionales vigentes, con el propósito de brindar una estabilidad en ambas partes otorgándoles, los beneficios, derechos y obligaciones.

En la parte textual del contrato se tomarán ambas partes y corresponderá manifestar en sus cláusulas, el propósito del servicio contratado, el periodo que se establecerá en el contrato, las tareas que tiene que desempeñar el contratado, la compensación económica en moneda nacional, como también se debe de fijar las fechas de pago mensual y establecer la condición de pago del tiempo extraordinario laborado, prohibir el consumo de bebidas alcohólicas y drogas en el área de trabajo, la ética profesional y moral, derechos, obligaciones, prestaciones de ley, mención de las leyes vigentes laborales del país, y las respectivas firmas del representante de la unidad de recursos humanos y el colaborador. El instrumento debidamente firmado pasará ser parte del expediente de trabajo del colaborador.

Dentro del diagnóstico se detectó que la constructora IACO no cuenta con un documento administrativo que establezca el proceso de presentación y bienvenida del nuevo colaborador, por lo que, se plantea implementar un manual de inducción.

1.5.10 Inducción del personal

Después de haber cumplido con el proceso de reclutamiento y selección del nuevo trabajador, como también establecer las compensaciones económicas y los beneficios que tendrá dentro de la empresa; luego se procederá a integrarlo a la constructora. El procedimiento de inducción se hará de la forma siguiente:

1.5.10.1 Información general de la constructora como: la historia de fundación de la empresa, misión, visión, objetivos, etc., utilizando medios audiovisuales.

1.5.10.2 Presentación del nuevo personal con el jefe inmediato.

1.5.10.3 El jefe inmediato conjuntamente con el encargado de la unidad de recursos humanos serán los responsables de presentar al nuevo colaborador con los compañeros de trabajo.

1.5.10.4 Durante este proceso de inducción formará parte el jefe inmediato para brindarle la información necesaria de sus funciones y responsabilidades que asumirá el nuevo colaborador dentro de la constructora.

Después de realizada la fase de inducción del nuevo colaborador dentro de la constructora, debe de existir una etapa de evaluación del desempeño, esto con el propósito de verificar que el personal este desempeñando sus funciones a cabalidad; quien tendrá la responsabilidad del seguimiento será la unidad de recursos humanos.

1.5.11 Evaluación del desempeño del personal

Este es un proceso donde se estimula o juzga el valor, la excelencia y las cualidades de un colaborador en un puesto, como también puede ser una apreciación ordenada de cómo cada personal se desempeña en un área de trabajo en específico y de su desarrollo potencial dentro de la constructora en el futuro.

Este proceso lo desarrollará el jefe encargado de cada área de trabajo conjuntamente con la asesoría de la unidad de recursos humanos, quien tendrá la responsabilidad de calificar y archivar en los expedientes de trabajo de cada

colaborador para brindar la información cuando el gerente general lo requiera para su verificación del desempeño.

La evaluación del desempeño se deberá realizar de una manera constante o cuando la unidad especializada en recursos humanos lo considere oportuno, esto con el propósito de verificar el desenvolvimiento del colaborador en el puesto en el que fue contratado.

Los datos recabados de la evaluación se le trasladará al colaborador para su análisis en conjunto. Si los resultados son excelentes, el encargado de la unidad procederá a felicitarlo por el buen desempeño de sus funciones y a la vez informarle que puntos puede corregir en sus actividades laborales. Si los resultados no son los esperados, el encargado de la unidad será el responsable de informarle sobre su rendimiento en sus labores productivas en la empresa, exhortándolo a mejorar y brindándole la capacitación necesaria en los puntos donde demostró más debilidad en la evaluación. Si el colaborador no demuestra la mejoría necesaria en sus labores productivas, el encargado de la unidad de recursos humanos tomará otras acciones más drásticas.

De este instrumento se tomará en gran parte para medir el rendimiento del colaborador dentro de la constructora IACO, tomándolo como referencia para establecer los ascensos, aumento de salarios y otros beneficios adicionales que la gerencia estipule conjuntamente con el encargado de la unidad.

1.5.12 Capacitación del personal

Es el proceso educacional en un periodo corto de aprendizaje, aplicándolo de una forma ordenada y organizada, con el propósito que los colaboradores tengan una enseñanza-aprendizaje, donde demuestren sus habilidades intelectuales, físicas y competencias en función de objetivos que van orientados al beneficio personal

y empresarial. Para tener un mejor rendimiento es necesario tener en cuenta lo siguiente:

1.5.12.1 Capacitar al nuevo colaborador según sus actividades específicas.

1.5.12.2 Tener una base de datos del personal, como también detallar los puestos de trabajo dentro de la constructora, para desarrollar un plan de capacitación bien definido sobre los temas donde se necesita fortalecer, a que cierto tiempo se necesita capacitar, que personal necesita capacitarse y donde se impartirá la capacitación.

1.5.12.3 Entre los principales objetivos de la capacitación están: preparar a los colaboradores para la realización inmediata de las diferentes actividades del puesto que desempeña y brindar el crecimiento personal constante y no solo en sus puestos actuales, sino también para otras funciones más complejas dentro de la constructora.

1.5.12.4 Toda actividad de capacitación debe estar apoyada por la detección de las necesidades de capacitación previo al evento, valiéndose del instrumento de la evaluación del desempeño, esto con el fin de obtener la información necesaria e importante. Estableciendo con ello, el rendimiento personal en las actividades laborales y el alcance de las metas propuestas por la empresa.

1.5.12.5 Impulsar Charlas motivacionales y actividades de seguridad industrial.

Para desarrollar la fase de capacitación al personal se deben tomar en cuenta las siguientes etapas:

a. Detección de las necesidades de capacitación

Es la primera fase de la capacitación y se refiere al diagnóstico preliminar que se precisa hacer, en relación a los propósitos planteados por la constructora.

Esta fase se desarrolla con la integración de estrategias operacionales que impulsa la misma empresa, para unificarlas con el servicio que van de la mano con los objetivos que a continuación se describen:

- 1) Establecer las actividades primordiales que los colaboradores de la constructora ejecutan, para detectar las deficiencias que interrumpen el buen desempeño de sus actividades dentro de la misma.
- 2) Integrar a todo el personal administrativo de la constructora, para perfeccionar la visión de los objetivos relacionados con el servicio que brinda la empresa y del buen desempeño de los equipos de trabajo.
- 3) La detección de las necesidades de capacitación será ejecutada constantemente; siendo la responsable directa la unidad de recursos humanos con el apoyo del gerente general y asistente ejecutivo de la empresa.
- 4) La detección de las necesidades de capacitación deberá regirse conforme a los objetivos establecidos a nivel de organización.
- 5) Toda capacitación al personal la unidad deberá apoyarse por la herramienta de la detección de las necesidades de capacitación para detectar las debilidades.

Los términos que servirán para evaluar a los colaboradores y personal administrativo de la constructora, como punto de partida para la aplicación de la

detección de las necesidades de capacitación será el trabajo en equipo, liderazgo, cumplimiento de metas, la creatividad e innovación.

La unidad de recursos humanos será la encargada de cuantificar los resultados de la detección de necesidades de capacitación donde analizará cada aspecto, para luego presentar un informe de las debilidades detectadas en los colaboradores a gerencia con el objetivo de establecer los costos de la capacitación.

b. Programas de capacitación

Dentro de este proceso de capacitación se debe de establecer los siguientes aspectos como que temas se deben impartir, para quienes va dirigido la capacitación, cuando se debe de enseñar, donde se debe de enseñar, como se debe de transmitir y quien lo debe de transmitir.

Este programa debe de respaldarse de la siguiente manera:

- 1) ¿Cuáles son las necesidades?
- 2) ¿Dónde se identificó la necesidad?
- 3) ¿Ocurre con frecuencia?
- 4) ¿Cuál es su causa?
- 5) ¿Cuál es la necesidad de mayor relevancia?
- 6) ¿Cómo darle solución?

- 7) ¿La necesidad es inmediata?
- 8) ¿La problemática es permanente o temporal?
- 9) ¿A quiénes va dirigida la capacitación?
- 10) ¿Cuál será el costo de la capacitación?
- 11) ¿Quién será el responsable de brindar la capacitación?

c. Evaluación del programa

En esta fase del programa se refiere a la evaluación de todo el proceso que se efectuó durante la detección de las necesidades de capacitación finalizando con todos los aspectos que se ejecutaron durante el programa de capacitación. Esto con el fin de detectar los cambios conductuales de los colaboradores en cada una de sus actividades laborales dentro de la empresa y comprobando a la vez que los resultados alcanzados tengan concordancia con el logro de los objetivos de la constructora IACO.

1.5.13 Compensación

En relación a los sueldos y salarios de los colaboradores operativos y personal administrativo de la empresa está bajo la responsabilidad del gerente general, en cuanto, a la unidad de recursos humanos entre sus funciones está la de implementar los procedimientos de reclutamiento, selección del personal y la evaluación del desempeño, con esto poder determinar la remuneración que debe de establecerse para cada personal en cuanto a su productividad dentro de la empresa.

Con base al registro que debe de mantener la unidad de recursos humanos en cuanto a la remuneración del personal de la constructora y apegada a las leyes vigentes laborales del país; para establecer los procedimientos de una estructura que mantenga una equidad salarial dentro de la empresa, con el propósito de incentivar al colaborador en una forma económica o con otros beneficios que ayuden a mantener la productividad de la empresa.

1.5.14 Costo de la propuesta

Para la implementación de la unidad de recursos humanos es primordial contar con los siguientes elementos dentro de la constructora:

1.5.14.1 Costo de inversión inicial

A continuación, se presenta en el siguiente cuadro 1, el costo de la inversión inicial para el funcionamiento de la unidad de recursos humanos en la constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO-.

CUADRO 1
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
COSTO DE INVERSIÓN INICIAL
CONSTRUCTORA -IACO-
AÑO 2017

Implementación de la Unidad de Recursos Humano Constructora -IACO-		
Instalación física		Q. 0.00
Mobiliario		Q. 1,149.00
1 escritorio	Q. 899.00	
1 silla	Q. 250.00	
Equipo de cómputo		Q. 2,050.00
1 computadora	Q. 1,750.00	
1 impresora	Q. 300.00	
Total de inversión		Q. 3,199.00

Fuente: Elaboración propia.

- a. **Instalación física:** En cuanto a este aspecto la empresa no tendrá ningún costo, ya que dentro de sus propias instalaciones cuenta con un espacio físico para la implementación de la unidad de recursos humanos.
- b. **Mobiliario:** El mobiliario que se necesita para la implementación de la unidad son: un escritorio y una silla.
- c. **Equipo de cómputo:** Para la implementación de la propuesta es primordial lo siguiente: una computadora y una impresora.

1.5.14.2 Costo de operación mensual

A continuación, se presenta en el siguiente cuadro 2, el costo de la operación mensual para el funcionamiento de la unidad de recursos humanos en la constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO-.

CUADRO 2
SALAMÁ, BAJA VERAPAZ
COSTO DE OPERACIÓN MENSUAL
CONSTRUCTORA -IACO-
AÑO 2017

Implementación de la Unidad de Recursos Humanos Constructora -IACO-	
Insumos y útiles de oficina	Q. 400.00
Salario de encargado de la Unidad (Asistente Ejecutivo)	Q. 0.00
Otros gastos	Q. 500.00
Total costo de operación mensual	Q. 900.00

Fuente: Elaboración propia.

- a. **Insumos y útiles de oficina:** En este apartado se necesita de lo siguiente: lapiceros, lápices, resaltadores, folders tamaño carta y oficio, resmas de papel bond tamaño carta y oficio, ganchos, engrapadora, tinta para impresora, etc.
- b. **Salario de encargado de la unidad:** En cuanto al salario de la persona encargada de la unidad, se hace una propuesta donde el Asistente Ejecutivo puede asumir la responsabilidad de administrar la unidad de recursos humanos; esto con la intención de evitar más gastos dentro de la empresa, y el pago de salario queda a consideración de la gerencia general como la encargada responsable de la compensación económica.
- c. **Otros gastos:** en cuanto a este gasto se tiene el consumo de energía eléctrica, teléfono e internet.

1.5.15 Beneficios de la propuesta

Entre los beneficios que se tendrán al implementar la unidad de recursos humanos en la constructora de Ingenieros Asociados de la Construcción -IACO-, serán diversos e importantes, esto con el propósito de mantener el nivel óptimo de funcionamiento de la empresa en cuanto a sus servicios. Los beneficios que la empresa tendrá son los siguientes:

1.5.15.1 Un mejor control en cuanto a los colaboradores en las diferentes actividades laborales.

1.5.15.2 Con procedimientos de reclutamiento, selección de personal y evaluación de desempeño de una forma más sistematizada.

1.5.15.3 Un banco de datos de los colaboradores que se encuentran laborando dentro de la empresa y de aspirantes a optar un puesto.

1.5.15.4 Un personal más calificado.

1.5.15.5 Capacitación al personal.

1.5.15.6 Empoderamiento del personal con la constructora.

1.5.15.7 Una unidad especializada en el recurso humano que brinde asesoría.

1.5.15.8 Una inducción al personal en relación al desempeño de sus funciones y el funcionamiento de la empresa.

1.5.15.9 Mantener un clima organizacional dentro de la empresa.

FORMATO DE SOLICITUD DE PERSONAL

Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO- Unidad de Recursos Humanos

Información general

Área que solicita: _____

Fecha de solicitud: _____

Fecha de recepción: _____

Nombre del encargado: _____

Nombre del puesto: _____

Número de puestos solicitados: _____

Condiciones del puesto: Definitivo _____ Temporal _____

Origen del requerimiento: Puesto nuevo _____ Puesto vacante _____

Descripción del puesto: _____

Requisitos mínimos del puesto

Datos académicos:

Experiencia laboral: Profesional _____ Operativa _____ Administrativa _____

Condiciones de trabajo: _____

Cualidades requeridas: _____

Cualidades no requeridas: _____

Habilidades: _____

Otros requisitos: _____

Condiciones de trabajo

Necesita licencia de conducir: Si _____ No _____

Tipo de vehículo: Pick up ____ Camión cisterna ____ Maquinaria pesada ____ Camión de volteo ____

Requiere laborar tiempo extraordinario: Si _____ No _____

Necesita capacitación inmediata: Si ____ No ____

Qué tipo de capacitación necesita: _____

GUÍA DE ENTREVISTA PRELIMINAR

Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO- Unidad de Recursos Humanos

Lugar y fecha: _____

Nombre: _____

Edad: _____

Dirección domiciliar: _____

Número de teléfono: _____

Estado civil: _____

Plaza solicitada: _____

Términos personales

¿Cómo se informó del puesto vacante? _____

¿Conoce a alguien dentro de la constructora? _____

¿Qué objetivos desea alcanzar a mediano plazo? _____

¿De qué manera puede apoyarlo la empresa en alcanzar sus objetivos? _____

¿Qué tipos de servicios brinda la constructora actualmente? _____

¿Por qué desea trabajar en la constructora? _____

Aspectos educativos

¿Cuál fue su último grado de estudio? _____

¿Actualmente estudia? _____

¿Le han impartido algún curso de capacitación? _____

¿Menciones que tipo de capacitación a recibido? _____

Aspectos laborales

¿Cuál fue su último trabajo? _____

¿Cuáles eran sus funciones en el trabajo anterior? _____

¿Qué logros obtuvo en el anterior trabajo? _____

¿Qué sabe usted sobre seguridad industrial? _____

Otros aspectos

¿Qué hace en su tiempo libre? _____

¿Cuáles son sus pasatiempos? _____

¿Cuál piensa usted que sería el salario adecuado? _____

¿Cuántas horas piensa trabajar en su puesto? _____

¿Está dispuesto a trabajar tiempo extra? _____

Nombre del entrevistador: _____

Cargo: _____

Observaciones:

FORMATO DE CALIFICACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

1. INFORMACIÓN DEL EMPLEADO

Nombres y apellidos: _____

Número DPI: _____

Dirección de residencia: _____

Municipio: _____

Departamento: _____

Correo electrónico: _____

No. Teléfono: _____

2. ESTUDIOS REALIZADOS

2.1	Título educativo u oficio indicado en el perfil	20	
2.2	3 años más de estudio sobre perfil indicado	10	
2.3	5 años más de estudio sobre perfil indicado	10	

Punteo máximo 40 pts.

3. CURSOS DE CAPACITACIÓN

3.1	Otros conocimientos requeridos en el perfil del puesto	4	
3.2	3 cursos más sobre los conocimientos adicionales según el puesto	3	
3.3	5 cursos complementarios más sobre conocimientos según el puesto	3	

Punteo máximo 10 pts.

4. MÉRITOS OBTENIDOS

4.1	Diplomas de reconocimiento u honor al mérito	6	
4.2	Especialización en el área de trabajo según el puesto	4	

Punteo máximo 10 pts.

5. EXPERIENCIA LABORAL

Años de servicio	Directamente relacionada con el puesto	Punteo
Requeridos en el perfil de constructora IACO	10	
2 adicionales	2	
4 adicionales	3	
5 o más adicionales	5	

Punteo máximo 20 pts.

Años de servicio	Directamente relacionada con el puesto	Punteo
Requeridos en el perfil, en otras instituciones	12	
2 adicionales	1	
4 adicionales	3	
5 o más adicionales	4	

Punteo máximo 20 pts.

FORMATO DE EXPEDIENTE

**Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO-
Unidad de Recursos Humanos**

PAPELERÍA PARA CONFORMAR EXPEDIENTE DEL COLABORADOR

- | | |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1. Currículum vitae..... | <input type="checkbox"/> |
| 2. Formato de solicitud de empleo..... | <input type="checkbox"/> |
| 3. Una fotografía tamaño cédula..... | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fotocopia del Documento Personal de Identificación -DPI-..... | <input type="checkbox"/> |
| 5. Constancia de Antecedentes Penales (vigentes)..... | <input type="checkbox"/> |
| 6. Constancia de Antecedentes Policiacos (vigentes)..... | <input type="checkbox"/> |
| 7. Dos cartas de referencias personales..... | <input type="checkbox"/> |
| 8. Dos cartas de recomendación laboral..... | <input type="checkbox"/> |
| 9. Título a Nivel Medio / Título Profesional..... | <input type="checkbox"/> |
| 10. Certificación de estudios..... | <input type="checkbox"/> |
| 11. Fotocopia de NIT..... | <input type="checkbox"/> |
| 12. Cursos de capacitación..... | <input type="checkbox"/> |
| 13. Fotocopias de diplomas adquiridos..... | <input type="checkbox"/> |

FECHA: _____

REVISADO POR: _____

FIRMA Y SELLO: _____

MANUAL DE INDUCCION

1. PRESENTACIÓN

El presente manual de inducción se ha estructurado con el propósito de brindar la información necesaria sobre la constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO-, como los antecedentes, misión, visión, objetivos generales y específicos, productos y servicios, principios y valores, estructura organizacional de la empresa, entre otros aspectos de relevancia.

Se le otorga el presente manual para que se informe con respecto de cómo se encuentra conformada la empresa, y en cuanto a dudas o comentarios deberá hacerlas llegar a su jefe inmediato; y desde este momento queda ligado a nuestra constructora.

2. OBJETIVO DEL MANUAL

Facilitar la integración del personal de nuevo ingreso a la constructora IACO y de esa forma contribuir a una perfecta adaptación a las actividades de la empresa, dándoles a conocer la misión, visión, objetivos, principios, valores y las obligaciones principales de la constructora.

3. CARTA DE BIENVENIDA

A QUIEN INTERESE

Desde estos momentos eres parte importante de nuestro equipo de trabajo y a la vez compañero de labores. Tus habilidades y destrezas demostradas en el proceso de selección te han permitido pertenecer a la constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO-.

Eres bienvenido; nos emociona que formes parte del equipo de trabajo y te invitamos a que finalices el MANUAL DE INDUCCION, con esto pasas a ser un

miembro activo que estará colaborando para mantener un nivel óptimo de nuestra empresa y con ello brindarles un mejor servicio a nuestros clientes y de la comunidad.

También esperamos que la constructora IACO, te brinde los beneficios que te permitan obtener un crecimiento profesional mediante la interrelación con los demás colaboradores, para tener un alto espíritu de lealtad y de comprometerse a mantener una constante mejora dentro de sus funciones.

Al integrar el equipo de trabajo de nuestra constructora IACO, te has comprometido a adquirir responsabilidades y deberes que estarán descritos en el presente documento; con esto la empresa reconocerá tu interés en el puesto que vas a desempeñar y reconocerá tus derechos.

4. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

Se describe cada uno de los aspectos como antecedentes, misión, visión, objetivos, productos y servicios, principios y valores, organigrama general, horario y jornada de trabajo, días de asueto y equipo de seguridad industrial.

4.1 Antecedentes

La constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO- inicia labores el 01 de agosto de 2007 por iniciativa de su propietario, ingeniero civil Marvin Karim Samayoa Bol, quien tuvo la visión muy clara de lo que quería realizar y el alcance que pretendía, juntamente con el resto de sus hermanos, que en ese entonces estudiaban la misma profesión y así ejercer la misma, para luego, brindar servicios de calidad a sus clientes.

Por otra parte, el ingeniero detectó que en el departamento no existía una empresa que prestara servicios de construcción y con el fin de evitar que otras

empresas ajenas al departamento fueran beneficiadas con los trabajos de las diferentes entidades públicas y privadas; generando con ello fuentes de trabajos permanentes y temporales.

Entre las actividades principales de la constructora de Ingenieros Asociados para la Construcción, está la prestación de servicios de diseño y construcción de proyectos de infraestructura en general, movimiento de tierras, mantenimientos de carreteras, estudios de factibilidad, y soluciones habitacionales.

4.2 Nuestra Misión

“Somos una empresa netamente Salamateca, prestando servicios de calidad dedicada al diseño, planificación y ejecución de obras de infraestructura en pro al mejoramiento y progreso de la misma dentro del territorio guatemalteco, a través de la responsabilidad y honestidad de nuestro trabajo”.

4.3 Nuestra Visión

“Ser una empresa líder en el mercado en diseño, construcción, y comercialización de bienes raíces en el territorio guatemalteco, evolucionando constantemente en nuestros servicios para ofrecer los mejores estándares de calidad y costos sobre cada proyecto”.

4.4 Objetivos

A continuación, se describen los objetivos generales y específicos de la empresa constructora:

4.4.1 Generales

4.4.1.1 Satisfacer las demandas de nuestros clientes y mantener el liderazgo en el diseño y construcción de obras de infraestructura en el departamento

de Baja Verapaz, prestando servicios de calidad con honradez, responsabilidad y honestidad.

4.4.2 Específicos

4.4.2.1 Ofrecer a nuestros clientes servicios de calidad y con valor agregado.

4.4.2.2 Capacitar constantemente a nuestros colaboradores de manera que presten servicios de calidad, innovando nuevos métodos de construcción.

4.4.2.3 Servir con responsabilidad social y empresarial.

4.4.2.4 Dirigir nuestros servicios a todas las municipalidades del departamento de Baja Verapaz.

4.4.2.5 Incrementar el número de nuestros clientes en el sector privado.

4.4.2.6 Satisfacer y anticiparse a las necesidades de nuestros clientes.

4.5 Nuestros productos y servicios

Entre los productos y servicios que ofrece la constructora están los siguientes: Diseño y construcción de proyectos de infraestructura en general, movimiento de tierras, estructuras polideportivas, mantenimiento de carreteras, introducción de agua potable, estudios de factibilidad, adoquinamiento, soluciones habitacionales, concreto premezclado, introducción de energía eléctrica y excavación de pozos mecánicos.

4.6 Nuestros principios y valores

Para llevar a cabo las actividades, la empresa aplica los siguientes principios y valores:

4.6.1 Honestidad

Estamos comprometidos con nuestros clientes a prestar un trabajo justo, recto e íntegro.

4.6.2 Responsabilidad

Estamos obligados a darle cumplimiento a nuestro trabajo en el tiempo justo y preciso, buscando responder a las necesidades de nuestros clientes.

4.6.3 Lealtad

Estamos comprometidos a ser legales con nuestros servicios.

4.6.4 Honradez

Nos caracterizamos por ser una empresa honesta y con buenos principios morales.

4.6.5 Solidaridad

Estamos comprometidos con la sociedad, nuestros colaboradores y clientes de brindar apoyo y ayuda mutua a la mejora del progreso socioeconómico de nuestro departamento.

4.6.6 Compromiso

Nuestra empresa se caracteriza por asumir una conducta ética y responsable en vías del desarrollo sustentable del departamento.

4.6.7 Compañerismo

Nuestro equipo de trabajo mantiene un vínculo estrecho, formando un clima organizacional agradable.

4.6.8 Respeto

A nuestros clientes, colaboradores, proveedores y toda aquella persona que entre a nuestra empresa u equipo de trabajo.

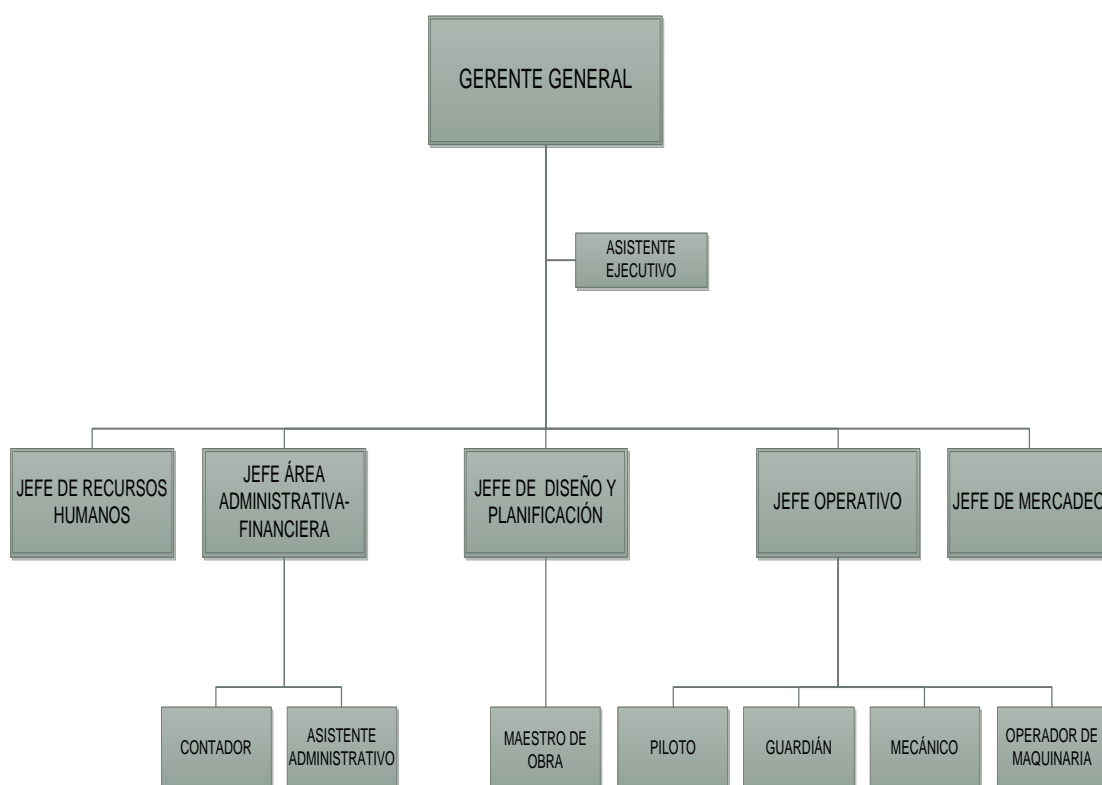
4.6.9 Liderazgo

Asumimos el compromiso y obligación de velar por la superación de nuestros colaboradores, clientes y la sociedad.

4.6.10 Trabajo en equipo

Nuestros clientes deben de estar seguros que nuestro equipo de trabajo es eficiente al momento de la prestación de nuestros servicios.

4.7 Organigrama General



4.8 Horario y jornada de trabajo

Se describe en este apartado el horario y jornada de trabajo, que la empresa tiene para con los colaboradores administrativos y operativos.

4.8.1 La jornada de trabajo es de lunes a viernes, con horario de 8:00 a 17:00 horas.

4.8.2 Sábados de 8:00 a 13:00 horas.

4.8.3 Si se requiere trabajar fuera del horario establecido, se pagará tiempo extraordinario, siempre y cuando así lo establezca su jefe superior inmediato.

4.8.4 El tiempo para almorzar es de 1 hora (De 12:00 a 13:00 horas o de 13:00 a 14:00 horas).

4.9 Días de Asueto

Son días de Asueto con goce de salario los siguientes: El primero de enero, el 26 de abril día de la secretaria, el jueves, viernes y sábado santo, el primero de mayo, el 10 de mayo día de la madre trabajadora, el 30 de junio, el 15 de septiembre, el 20 de octubre, el primero de noviembre, el 24 de diciembre, medio día, a partir de las doce horas, el 25 de diciembre, el 31 de diciembre, medio día, a partir de las doce horas y el día de la festividad local 21 de septiembre de cada año.

4.10 Equipo de seguridad industrial

Todos los colaboradores del área operativa se protegerán siempre que estén en el campo de trabajo con el equipo de protección básico consistente en: zapatos de punta de acero, guantes acordes a la actividad, lentes, casco, cubre boca y orejeras.

Atentamente,

Ingenieros Asociados para la Construcción -IACO-

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Nombre: _____

Puesto: _____

Lugar y fecha: _____

Área de trabajo: _____

Instrucciones: La ponderación de cada cuestionamiento debe estar entre los rangos de 0 a 10 puntos y se establecerá como colaborador regular aquella persona que tenga un promedio de siete puntos cinco (7.5).

Excelente	Por arriba del promedio	Por abajo del promedio
10 puntos	de 8 a 9 puntos	de 5 a 7 puntos de 0 a 4 puntos

- | | PUNTOS |
|--------------------------------------------------------------|--------|
| 1. DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD | |
| a. Producción: Proporción del trabajo realizado | |
| b. Calidad: Certeza en las tareas | |
| c. Conocimiento del trabajo: Nivel del desempeño | |
| d. Cooperación: Lealtad con la empresa | |
| 2. CUALIDADES PERSONALES | |
| a. Entendimiento: Capacidad de percepción | |
| b. Creatividad: Ser proactivo en la empresa | |
| c. Realización: Habilidad de generar ideas en el trabajo | |
| 3. EVALUACION | |
| a. Responsabilidad: Puntualidad en las actividades asignadas | |
| b. Solidaridad: Trabajo en equipo | |

- c. Respeto: Capacidad de recibir ordenes
- d. Tiempo: Disponibilidad de brindar tiempo extra

4. PROMEDIO

Después de realizada la evaluación del desempeño correspondiente en el periodo de prueba que abarca los 60 días laborados y haber alcanzado una ponderación de _____ puntos, se califica al colaborador por arriba del promedio.

Encargado de Recursos Humanos

c.c. Archivo RRHH

c.c. Colaborador



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ



San Miguel Chicaj, Baja Verapaz, 04 de Agosto de 2017.

Licenciada
Gabriela Dolores Jerónimo Bautista
Coordinadora de Trabajos de Graduación
Carrera de Administración de Empresas
Centro Universitario de Baja Verapaz –CUNBAV-

Estimada Licenciada:

Atentamente me dirijo a usted, con la finalidad de hacer de su conocimiento que he concluido con la revisión de forma y fondo del trabajo de graduación con título **“UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, CONSTRUCTORA DE INGENIEROS ASOCIADOS PARA LA CONSTRUCCION -IACO-, SALAMÁ, BAJA VERAPAZ”**.

Que presentó: **LUIS FERNANDO TORRES GÁLVEZ**

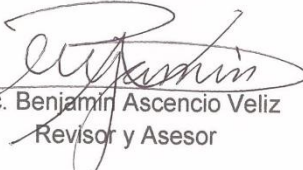
En mi calidad de revisor y asesor de dicho trabajo, me permito hacer de su conocimiento que el mismo se realizó cumpliendo con los requerimientos académicos que la Universidad establece. Por tal razón me permito emitir un **DICTAMEN FAVORABLE** de dicho trabajo, se le traslada un ejemplar en físico y electrónico para los efectos consiguientes.

Certifico que el trabajo arriba citado, NO posee transcripciones de otros documentos que aparecen en internet.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Lic. Benjamín Ascencio Veliz
Revisor y Asesor



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ



San Miguel Chicaj, Baja Verapaz, 24 de julio de 2018

Lic. Benjamín Ascencio Veliz
Coordinador de Carrera de
Administración de Empresas
Centro Universitario de Baja Verapaz –CUNBAV–

Estimado Licenciado:

Atentamente me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que el trabajo de graduación con título **“UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS CONSTRUCTORA DE INGENIEROS ASOCIADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN –IACO-, SALAMÁ, BAJA VERAPAZ”**, fue presentado a la comisión revisora de trabajos de graduación, cumpliendo con el procedimiento establecido por el Centro Universitario de Baja Verapaz –CUNBAV–.


Que presentó: **LUIS FERNANDO TORRES GÁLVEZ**

Dicho trabajo de graduación ha cumplido con los requisitos normados por el Consejo del Centro Universitario. En mi calidad de Coordinadora de la comisión revisora, me permito emitir un **DICTAMEN FAVORABLE** de dicho trabajo, se le traslada un ejemplar en físico y electrónico para los efectos consiguientes.

Sin otro particular, me despido

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



Licenciada Gabriela Dolores Jerónimo Bautista
Coordinadora de Comisión Revisora
de Trabajos de Graduación



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ



San Miguel Chicaj, Baja Verapaz, 27 de Agosto de 2018.

Ingeniero
Elmer Ronaldo Juárez Chavarría
Coordinador Académico
Centro Universitario de Baja Verapaz –CUNBAV-

Estimado Ingeniero:

Atentamente me dirijo a usted, con la finalidad de hacer de su conocimiento que he concluido con la revisión del trabajo de graduación titulado **“UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, CONSTRUCTORA DE INGENIEROS ASOCIADOS PARA LA CONSTRUCCION –IACO-, SALAMA BAJA VERAPAZ”**.

Que presentó: **LUIS FERNANDO TORRES GALVEZ**

En mi calidad de Coordinador de la Carrera de Administración de Empresas, me permito hacer de su conocimiento que se realizó la revisión al documento, cumpliendo con los requerimientos académicos que la Universidad establece. Por tal razón me permito emitir un **DICTAMEN FAVORABLE** de dicho trabajo, por lo cual le traslado un ejemplar en físico y electrónico para los efectos consiguientes al proceso.

Certifico que el trabajo arriba citado, **NO** posee transcripciones de otros documentos que aparezcan en internet.

Sin otro particular, me despido.

Atentamente,

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Lic. Benjamín Ascencio Veliz
Coordinador de Carrera de Administración de Empresas





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ
-CUNBAV-

ORGANISMO
COORDINACIÓN
ACADÉMICA

San Miguel Chicaj B.V. 10 de octubre de 2018.

Licenciado
Julio Amílcar Ismalej Argueta
Director y Presidente del Consejo Directivo
Centro Universitario de Baja Verapaz
CUNBAV

Licenciado Ismalej:

Para su conocimiento y efectos pertinentes, le transcribo el Punto SEXTO, inciso 6.9, del Acta No. 10-2018, de sesión ordinaria celebrada por el Organismo de Coordinación Académica del Centro Universitario de Baja Verapaz -CUNBAV-, el día jueves cuatro de octubre del año dos mil dieciocho, que literalmente dice:

"SEXTO: ASUNTOS ESTUDIANTILES: -----"

6.9 PROPUESTA DE GRADUACIÓN DE LUIS FERNANDO TORRES GÁLVEZ, ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.-----

Se tiene a la vista el Trabajo de Graduación del estudiante Luis Fernando Torres Gálvez, de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, quien ya culminó el proceso de revisión por parte de la Comisión Revisora de Trabajos de Graduación, pasando por esta instancia, así mismo solicitando la orden de impresión respectiva y fecha de Examen Público y Acto de Graduación. A este respecto después de conocer el documento el organismo de Coordinación Académica del CUNBAV, ACUERDA: **Aprobar en primera instancia y trasladar el Trabajo de Graduación del estudiante Luis Fernando Torres Gálvez, de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, a la Dirección del Centro para su revisión y Orden de Impresión, posteriormente se continúe con el proceso de Graduación."**

Sin otro particular aprovecho la oportunidad para suscribir la presente.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Elmer Ronaldo Juárez Chavarría
Planificador y Coordinador Académico





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE BAJA VERAPAZ



El Director del Centro Universitario de Baja Verapaz de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer la aprobación del Informe de Graduación del estudiante **Luis Fernando Torres Gálvez** de la Carrera de Licenciatura en Administración de Empresas, por parte de la Comisión de trabajos de Graduación, AUTORIZA.

“IMPRIMASE”

“Id y Enseñad a Todos”


Lic. Julio Amilcar Ismalej Argueta
DIRECTOR

